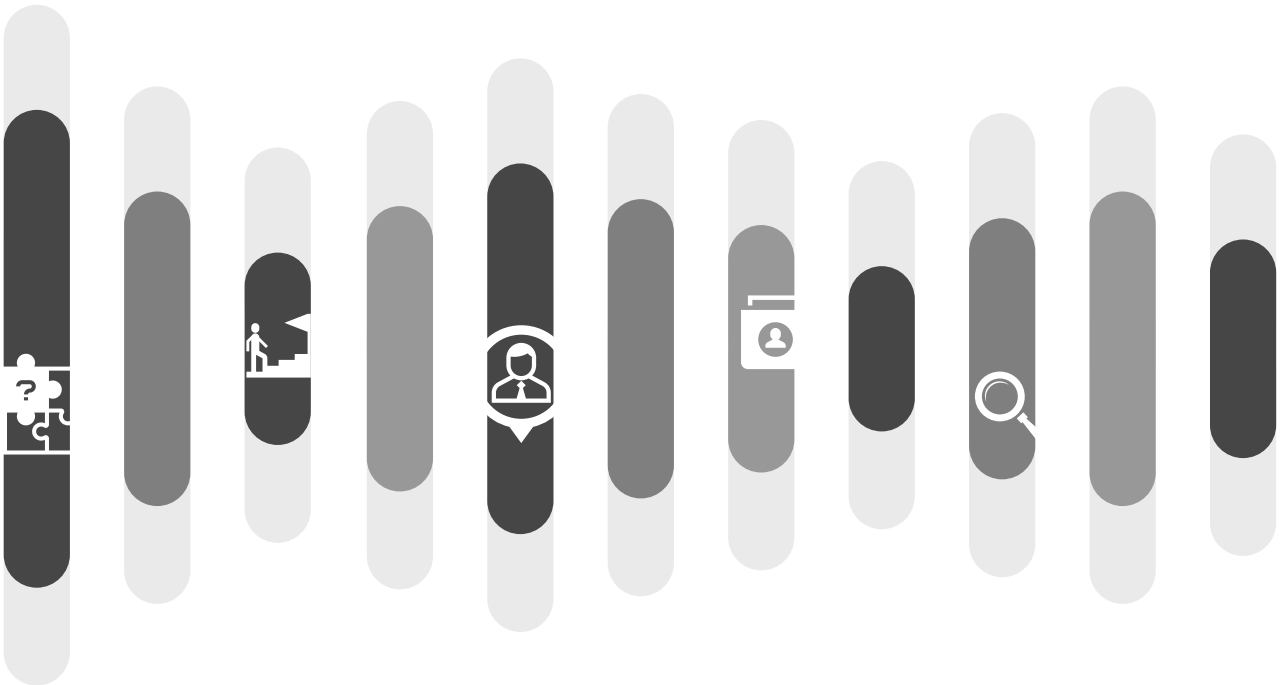
발 간 등 록 번 호
11-1140100-000254-01

기타공직유관단체
공정채용 정착을 위한 방안

Anti-Corruption & Civil Rights Commission
www.acrc.go.kr

2024. 9



국민권익위원회

목 차

추진 개요

I. 추진 개요 ····· 07

기타공직유관단체 채용 운영 실태

II. 기타공직유관단체 채용 운영 실태 ····· 10

실태 및 문제점

III. 실태 및 문제점 ····· 16

1. 일원화된 공정채용 운영 기준 부재 ····· 16
2. '기타공직유관단체 공정채용 가이드라인' 이행관리 불가 ····· 17

기타공직유관단체 공정채용 정착을 위한 방안

IV. 기타공직유관단체 공정채용 정착을 위한 방안 ····· 20

1. '기타공직유관단체 공정채용 운영 기준' 〈붙임1〉 마련 ····· 20
2. 위원회의 이행점검과 지속적 관리 통한 조기 정착 유도 ····· 21

향후 계획

V. 향후 계획 ····· 25

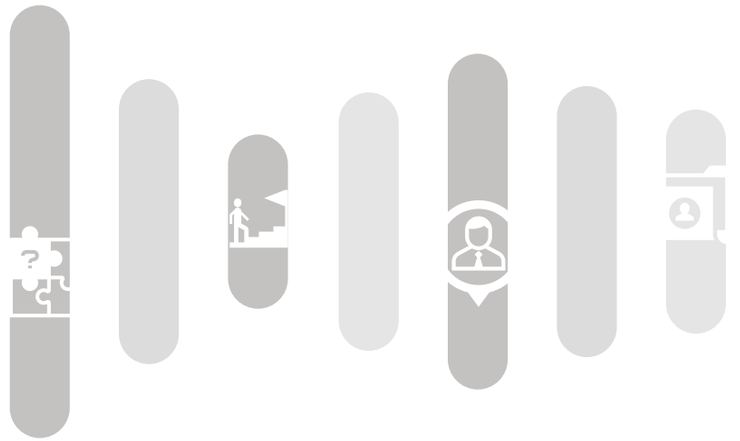
1. 공정채용 운영 기준을 적용한 인사규정 개정(각 기관) ····· 25
2. 공정채용 운영 기준 이행여부 점검 및 사규 컨설팅(위원회) ····· 25

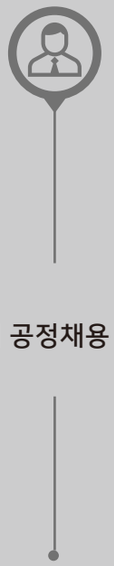
붙임

1. 공정채용 운영 기준〈표준안〉 ····· 26
2. 공정채용 운영 기준 해설 ····· 39
3. 관련 법령 등 ····· 95

I

추진 개요





기타공직유관단체 공정채용 정착을 위한 방안

Ⅰ 추진 개요

추진 배경

○ 공직유관단체로 지정된 공사·공단 등 1,429개'24년 기준 기관·단체중 대다수(1,031개)는 기재부·행안부 소관 법률·지침에 따라 공정채용 절차 이행

* 공직유관단체: 국가 및 지자체 등으로부터 재정지원 또는 임원 선임등의 승인을 받는 기관·단체 (「공직자윤리법」 (제3조의2)에 따라 인사혁신처가 매년 고시)

▸ (중앙부처 소속 공직유관단체, 327개) 「공공기관의 운영에 관한 법률」 및 기재부 지침*에 규정된 채용절차 준수

* '공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침', '공공기관 혁신에 관한 지침'

▸ (지자체 소속 공직유관단체, 704개) 「지방공기업법」, 「지방출자·출연법」 및 행안부 지침*에 규정된 채용절차 준수

* '지방공기업 인사·조직 기준', '지방 출자·출연기관 인사·조직지침'

○ 반면, 「공공기관운영법」, 「지방공기업법」, 「지방출자출연법」을 적용 받지 않는 공직유관단체 (이하 '기타공직유관단체', 398개)의 경우 공정채용 관련 일원화된 운영 기준이 없어 '불공정 채용' 위험 상존

〈 최근 3년내 기타공직유관단체 채용비리 적발 건수 〉

구분	적발후 조치 사항			
	수사의뢰	징계요구	주의·경고	소계
2023년	-	7	142	149
2022년	-	2	83	85
2021년	-	6	143	149
소계	-	15	368	383

*출처: 공직유관단체 채용실태 전수조사(국민권익위)

○ 이에 기타공직유관단체 채용과정에서의 강행적 공정채용 절차 마련과 이를 통한 청년층 등 응시자의 공정한 기회 보장을 위해 종합적·체계적 공정채용절차 기준 마련 필요

II

기타공직유관단체 채용 운영 실태

II 기타공직유관단체 채용 운영 실태

기타공직유관단체 개념 및 채용규모

○ (개념) 「공직자윤리법」 제3조의2(공직유관단체)에 따라 인사혁신처가 매 반기별 고시·지정한 공직유관단체이나, 「공공기관의 운영에 관한 법률(약칭: 공공기관운영법)」, 「지방공기업법」, 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률(약칭: 지방출자출연법)」을 적용받지 않는 기관 (총 398개 기관)

〈 기타공직유관단체 지정 현황 ('24.7 현재)〉

구분	기관수
중앙부처 소속	225(서울대학교 등)
지자체 소속	169(서울특별시체육회 등)
상위 감독기관 부재	4(한국은행, KBS, 방송통신심의위, 언론중재위)

○ (연간 채용 규모) 매년 약 9,900여 명의 직원(비정규직 포함) 채용

〈 최근 3년간 연도별 채용 규모 〉

연도	채용인원	채용건수
2023년	10,874명	4,161회
2022년	9,780명	3,166회
2021년	9,027명	2,576회
3년 평균	**약 9,893명**	**약 3,301회**

*출처: 국민권익위의 채용실태 전수조사관련 사전 조사 자료

채용절차 운영 근거

○ (자체 인사규정) 공정채용 상세절차를 의무화한 법률은 부재하므로, 기관별 자체 인사규정에 규정된 절차대로 채용 진행

- 단, 「채용절차법」에 규정된 응시자 편의 제공사항 및 「국가유공자법」에 따른 취업지원대상자 취업지원 사항은 기타공직유관단체도 공통 적용

〈 「채용절차법」 및 「국가유공자법」 적용 사항 〉

구분	주요내용
「채용절차법」 *30인 이상 고용기관	〈 응시자 편의 제공 사항 〉 ▶ 거짓공고 금지 ▶ 채용강요 금지 ▶ 전자우편 등 통한 접수 ▶ 채용비용 부담금지 ▶ 채용일정 · 채용과정 고지 ▶ 채용서류 반환
「국가유공자법」 *20인 이상 고용기관	〈 취업지원 사항 〉 ▶ 국가유공자등 취업지원대상자에게 만점의 10% 또는 5% 가점 부여 ▶ 동점자 발생시 취업지원대상자 우선 합격

○ (권익위 제도개선 권고 등) 공정채용 관리사각지대 문제 해소를 위해 위원회가 조치한 제도개선 권고 등을 자체 규정에 반영 후 활용

〈 기타공직유관단체 공정채용 정착을 위한 위원회 조치사항 〉

❶ '기타공직유관단체 채용절차의 공정성 강화' 제도개선 권고 ('18.6)

제도개선 권고 사항
▸ **채용비리 연루자 및 부정합격자 제재근거 마련**
①기관별 채용 관련 부정청탁 내용 및 조치사항 공개
②채용비리 연루 임직원 직무정지(업무배제) 및 명단 공개
③채용비리 관련 징계시효 5년으로 연장
④채용비리 부정합격자에 대한 임용취소 및 응시자격 제한
▸ **채용과정 등에 대한 내·외부 통제 강화**
⑤각 전형(서류-필기-면접)별 외부위원 과반이상 구성, 위촉사항 비공개, 제척·기피 준수
⑥채용 전과정 감사인 입회, 채용·감사부서간 채용서류 이중 관리
▸ **채용비리 피해자 구제방안 적용**
⑦관계부처(기재부,행안부,권익위) 합동 발표('18.5)한 '채용비리피해자 구제 가이드라인' 공통 적용

❷ 기타공직유관단체 채용제도 개선 대책 통보 ('19.5)

제도개선 대책
▸ **기관 내·외부 통제 강화**
①채용계획 수립시 감독기관과의 사전 협의 의무화
▸ **채용과정의 투명성 제고**
②채용공고시 고용정보시스템(워크넷) 등록 의무화
③공개경쟁 원칙화 및 특별채용 금지 명문화
④비상임 이사·최근 퇴직자 등 사실상 내부인의 외부위원 위촉 금지, 전형단계별 동일인 위촉 금지
▸ **채용비리 연루자 엄중 제재**
⑤공공기관채용비리근절추진단에서 발표('19.5)한 채용비리징계기준 공통 적용
⑥채용비리관련자에 대한 징계감경 금지
▸ **임직원의 친인척 채용인원 공개**
⑦임직원의 친인척(배우자, 4촌 이내 혈족과 인척) 채용시 기관홈페이지 공개 의무화

❸ '기타공직유관단체 공정채용 가이드라인' 제작·배포 ('20.11)

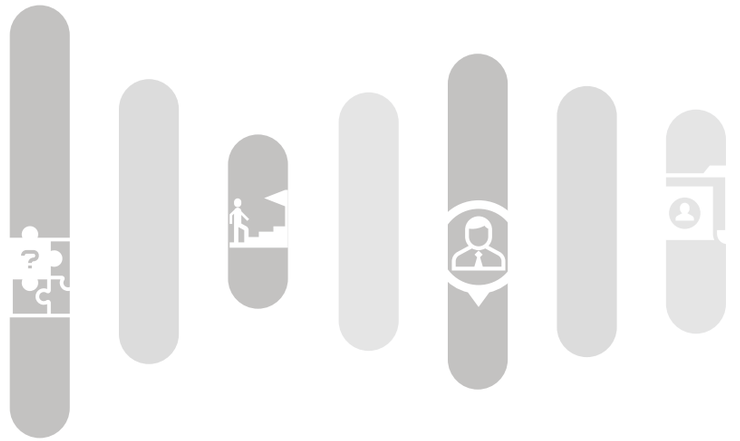
공정채용 표준안(29개 조문으로 구성)		
1조(목적)	11조(면접전형)	21조(업체 평가 및 공유)
2조(적용범위)	12조(증빙자료등 제출)	22조(최종합격자 결정)
3조(인사위원회 구성 및 운영)	13조(전형위원)	23조(예비합격자)
4조(채용원칙)	14조(채용대행업체 선정)	24조(채용점검위원회 운영)
5조(채용계획 수립)	15조(제안서 평가위원회)	25조(채용결격사유)
6조(채용계획 사전협의)	16조(채용대행업체 관리)	26조(채용공정성 관리)
7조(채용공고)	17조(서류전형 관리)	27조(부당한 지시 등에 대한 처리)
8조(서류전형)	18조(필기전형 관리)	28조(채용비위 부정합격자 처리)
9조(필기전형)	19조(면접전형 관리)	29조(채용비위 피해자 구제)
10조(인적성검사)	20조(사후 관리)	

공정채용 준수 여부에 대한 관리감독 체계

○ (공정채용 관리감독 방식) 위원회가 매년 추진하는 '공직유관단체 채용실태 전수조사' 시 상위 감독기관 또는 위원회의 실태조사 실시

III

실태 및 문제점



III 실태 및 문제점

1. 일원화된 공정채용 운영 기준 부재

○ 기타공직유관단체의 공정채용 정착을 위한 위원회의 다양한 조치에도 불구하고 운영기준이 산재하고 일원화된 기준 부재

- 위원회의 기존 제도개선('18.6) 권고 및 제도개선 대책('19.5)의 경우, 채용비리관련자 제재 등 공정채용 절차중 일부 사항에 대해 개별적으로 제도개선 권고
- '20.11월 제정·배포한 '기타공직유관단체 공정채용 가이드라인'에도 '21년 이후 일반화된 주요 절차 일부가 반영되지 못한 불완전성 내포

〈 위원회 조치사항중 반영되지 않은 주요 공정채용 절차〉

채용단계	주요내용
채용 원칙	① 임직원 가족 우대채용 금지
계획 수립	② 인사위원회 운영시 회의록 작성·관리
공고·접수	③ 10일 이상 공고문 게시
	④ 재공고 사유(응시인원이 선발예정인원과 같거나 적은 경우) 명시
	⑤ 응시원서 접수시 불필요한 인적사항 요구 금지
	⑥ 응시원서는 고용부의 '블라인드 채용 입사지원서(양식)' 적용
	⑦ 원서 접수는 인터넷 접수를 원칙으로 하되 필요시 방문, 우편 접수 허용
	⑧ 원서 접수기간은 5일 이상 부여
심사	⑨「국가유공자법」에 의한 취업지원대상자 우대 준수
	⑩ 채용부서 직원 및 부서장의 심사참여 금지
	⑪ 내부직원 경력자가 응시할 경우 면접위원 외부위원 위촉비율 상향
	⑫ 신체검사 비용 응시자 전가 금지
채용비리처벌·피해자구제	⑬ 채용비리 연루자의 인사·감사부서 보직 제한
	⑭ 채용비리 연루자 승진제한 기준
	⑮ 채용비리 피해자 구제목적의 탈락자 연락처 관리

- 특히, 일원화된 기준 부재로 일선 현장에서 체계적 공정채용 절차 이행 및 자체감사활동에 제약요인이 된다는 담당자 의견 빈번

▣ "공정채용에 대한 기관장의 관심도가 높은 편임. 자체 감사활동 추진시 그 기준이 산재하여 감사활동에 제한, 위원회의 체계적 기준 제공 필요"

▣ "일원화된 지침이 없다 보니 기관장 또는 후임자에게 공정채용 절차를 설명해줄 자료가 없음"
<실태조사 및 공정채용 전문교육 운영시 채용담당자 면담내역>

'기타공직유관단체 공정채용 가이드라인' 이행 관리 불가

○ 위원회 조치중 '기타공직유관단체 가이드라인'은 제도개선 권고방식이 아닌 단순 안내서에 불과하여 강행성 부족 및 이행 점검 제약

- 제도개선 권고('18.6) 및 대책('19.5)의 경우 자체 규정화에 대한 이행 여부를 위원회가 매년 점검하여 현장 정착 유도('23년말 98.5% 이행)

〈 가이드라인에 포함된 주요 공정채용 절차(이행 강제 곤란 항목) 〉

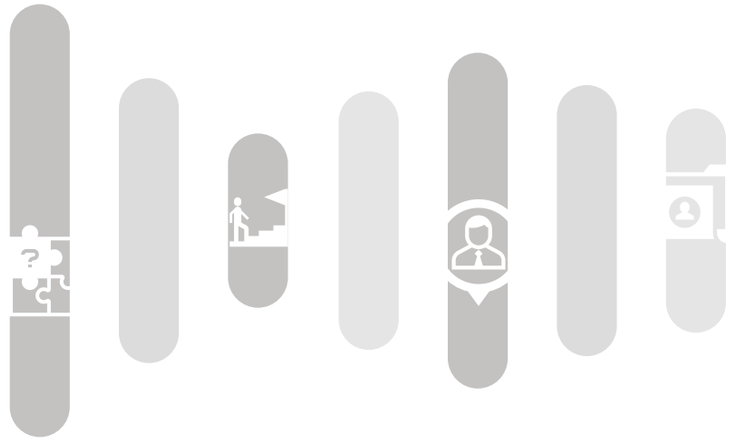
채용단계	주요내용
채용 원칙	①기관장 등에 의한 개별 채용별 절차·방법 변경 금지
	②성별·신체조건·용모·학력·연령 등에 의한 불합리한 제한·차별 금지
계획 수립	③채용계획 수립시 사전 인사위원회 심의·의결을 통한 채용 공정성 확보
공고·접수	④공고문상 응시자격, 합격자 결정방법등 채용관련 주요사항 명시
	⑤변경공고시 사전 인사위원회 심의 절차를 거쳐 공정성 확보
심사	⑥합격자 결정을 위한 시험 방식, 심사기준, 동점자처리기준 명시
	⑦면접위원 사전 교육(개인정보 제공금지, 차별적 질문 금지 등) 명시
	⑧채용대행업체 이용시 보안조치 및 위반시 민·형사상 고발 조치 의무화
합격자 결정	⑨최종합격자 발표전 응시자의 응시요건, 우대요건 증빙자료 검증
	⑩예비합격자 제도 근거(임용포기, 피해자 구제 등) 마련 및 공고문 명시
공정채용 관리	⑪채용관련 서류 보존(최소 5년 이상) 기준 명시

※ '가이드라인'을 제정한 공공기관 채용비리 근절 추진단('18.9~'22.12)은 총리령에 근거한 정부합동기구이며, 당시 기능상 제도개선 권고 불가

- 또한, 위원회의 가이드라인을 규정화한 기관은 해당 조항 위반시 자체규정 위반으로 관련자 처벌 및 피해자 구제가 가능하나, 미규정한 기관은 처벌 및 피해자 구제가 불가하여 형평성 논란 상존

IV

기타공직유관단체 공정채용 정착을 위한 방안



Ⅳ 기타공직유관단체 공정채용 정착을 위한 방안

1. '기타공직유관단체 공정채용 운영 기준'〈붙임1〉 마련

○ 기타공직유관단체를 제외한 대다수 공직유관단체에서 공통으로 적용중인 주요 공정채용 절차 기준으로 기존 위원회의 조치사항(제도개선, 대책, 가이드라인)을 통합하여 일원화된 운영기준 마련

- (공정채용 규정 항목) 채용 주요단계별 준수하여야 할 37개 항목 선정

※ 공정채용 운영기준 수립전 기타공직유관단체 대상 의견조회 실시('24.7.16~25)

〈 공정채용 주요 절차 항목 구성 내역(상세내역 다음 페이지 '붙임' 참조) 〉

구분	항목수
▸ 기타공직유관단체가 아닌 대다수 공직유관단체가 공통 적용중인 주요 절차 (인사위원회 회의록 작성 관리, 10일 이상 공고문 게시, 재공고 사유 명시 등)	34개
▸ 위원회가 공정채용 정착을 위해 추가 선정한 절차 (채용직원 및 부서장의 심사참여 금지, 내부직원 응시시 외부위원 위촉비율 상향, 채용비리피해자 구제목적의 탈락자 연락처 관리) *채용비리통합신고센터가 '23년부터 진행중인 사규 컨설팅시 적용	3개

- (공정채용 운영 기준 제공 방식) 주요 채용단계별 채용 공정성 확보를 위해 필요한 사항을 체계적으로 구성하여 기타공직유관단체별 자체 인사규정에 누락·미비점을 신설·개정하도록 제도개선 권고

〈 '기타공직유관단체 공정채용 기준' 구성 〉

구분	페이지
① 기타공직유관단체 공정채용 운영 기준	26~38
② 공정채용 운영 기준 해설	39~94

2. 위원회 이행점검과 지속적 관리 통한 조기 정착 유도

○ 제도개선 권고사항의 조기 정착을 위해 이행점검 및 사규정비 병행

- (이행점검) 제도개선 권고 이행기간 종료후 위원회의 이행 점검 실시
- (사규정비) 이행점검후 미비점 발견시 사규컨설팅 진행하여 규정화 확립

〈 붙임 : '기타공직유관단체 공정채용 기준' 주요 내용 〉

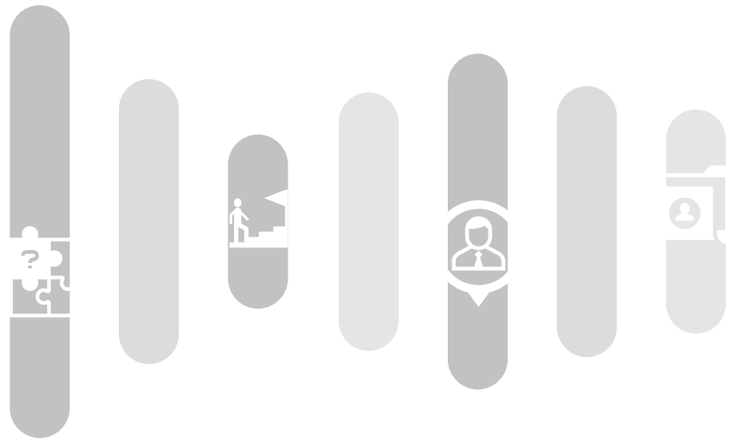
※ 위원회 조치 : ○(제도개선 권고), □(대책), △(가이드라인)

구분	주요내용	위원회 조치	선정사유[1]
Ⅰ.총칙	① 공개경쟁채용 방식으로 충원 원칙(필요시 제한경쟁 가능)	□	공통
	② 성별·신체조건·용모·학력·연령 등에 의한 불합리한 제한·차별 금지	△	공통
	③ 임직원 가족 우대채용 금지	없음	공통
	④ 기관장 등에 의한 개별 채용별 절차·방법 변경 금지	△	공통
Ⅱ.계획 수립	⑤ 채용계획 수립시 사전 인사위원회 심의·의결을 통한 채용 공정성 확보	△	공통
	⑥ 인사위원회 운영시 회의록 작성·관리	없음	공통
	⑦ 제한경쟁 채용 채용계획 수립시 사전 감독부처와 사전 협의	□△	공통
Ⅲ. 공고 접수	⑧ 공고문은 기관홈페이지, 고용부 고용정보시스템(고용24)에 게시	□△	공통
	⑨ 10일 이상 공고문 게시	없음	공통
	⑩ 공고문상 응시자격, 합격자 결정방법등 채용관련 주요사항 명시 의무화	△	공통
	⑪ 재공고 사유(응시인원이 선발예정인원과 같거나 적은 경우) 명시	없음	공통
	⑫ 변경공고시 사전 인사위원회 심의 절차를 거쳐 공정성 확보	△	공통
	⑬ 응시원서 접수시 불필요한 인적사항 요구 금지	없음	공통
	⑭ 응시원서는 고용부의 '블라인드 채용 입사지원서(양식)' 적용	없음	공통
	⑮ 원서 접수는 인터넷 접수를 원칙으로 하되 필요시 방문, 우편 접수 허용	없음	공통
	⑯ 원서 접수기간은 5일 이상 부여	없음	공통
Ⅳ. 심사	⑰ 합격자 결정을 위한 시험 방식, 심사기준, 동점자처리기준 명시	△	공통
	⑱「국가유공자법」에 의한 취업지원대상자 우대 준수	없음	공통
	⑲ 심사위원 위촉시 외부위원 위촉 비율(서류1, 면접 1/2 이상 등) 준수	○	공통
	⑳ 심사위원 제척·회피 기준 적용	○	공통
	㉑ 면접위원 사전 교육(개인정보 제공금지, 차별적 질문 금지 등) 명시	△	공통
	㉒ 채용부서 직원 및 부서장의 심사참여 금지	없음	위원회
	㉓ 내부직원 경력자가 응시할 경우 면접위원 외부위원 위촉비율 상향	없음	위원회
	㉔ 신체검사 비용 응시자 전가 금지	없음	공통
	㉕ 채용대행업체 이용시 보안조치 및 위반시 민·형사상 고발 조치 의무화	△	공통
Ⅴ.합격자 결정	㉖ 최종합격자 발표전 응시자의 응시요건, 우대요건 증빙자료 검증	△	공통
	㉗ 예비합격자 제도 근거(임용포기, 피해자 구제 등) 마련 및 공고문 명시	△	공통
Ⅵ.공정채용 관리	㉘ 임직원 친인척 채용 현황 공개	□△	공통
	㉙ 채용관련 서류 보존(영구) 기준 명시	△	공통
Ⅶ. 채용비리 처벌·피해자 구제	㉚ 채용비리 발생시 '채용비리자 징계기준' 적용	□	공통
	㉛ 채용비리 연루자 징계시효 5년	○	공통
	㉜ 채용비리 연루자 징계감경 금지	□	공통
	㉝ 채용비리 연루자의 인사·감사부서 보직 제한	없음	공통
	㉞ 채용비리 연루자 승진제한 기준	없음	공통
	㉟ 부정합격자 합격취소 및 5년간 응시 제한	○△	공통
	㊱ '채용비리 피해자 구제 가이드라인' 적용	○△	공통
	㊲ 채용비리 피해자 구제목적의 탈락자 연락처 관리	없음	위원회

1) 공통 :「공공기관운영법」,「지방공기업법」,「지방출자출연법」을 적용받는 공직유관단체에서 공통으로 적용하는 채용 절차
위원회: 실태조사 과정중 공정성 훼손 논란 빈발사항으로 타 공직유관단체 사규 컨설팅 진행시 개정 권고중인 채용 절차

V

향후 계획



기타공직유관단체 공정채용 정착을 위한 방안

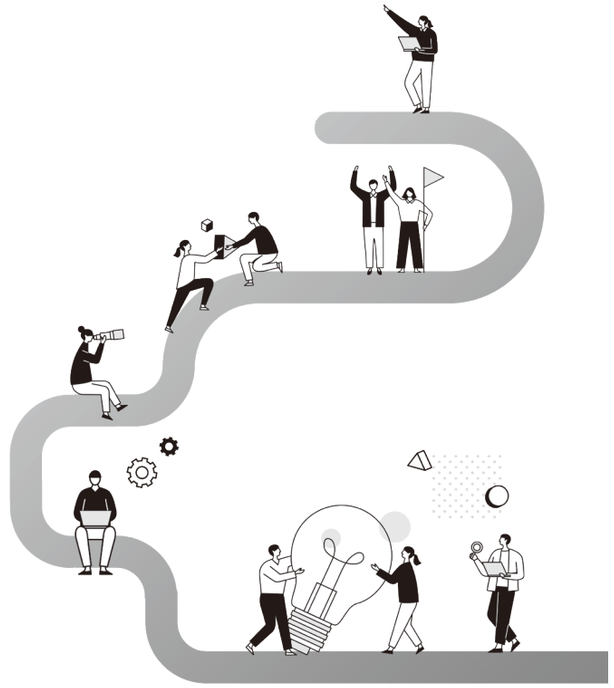
V 향후 계획

1. ‘공정채용 운영 기준’을 적용한 기관별 인사규정 개정(각 기관)

- 기타공직유관단체별 ‘공정채용 운영 기준’에 따라 현재의 인사규정 등을 개정한 후 그 결과를 ’25.3.31까지 위원회에 제출

2. ‘공정채용 운영 기준’ 이행여부 점검 및 사규 컨설팅(위원회)

- (이행점검) 제도개선 권고 이행기간 종료후 위원회의 이행 점검 실시
- (사규정비) 이행점검후 미비점 발견시 사규컨설팅 진행



붙임 1 기타공직유관체 공정채용 운영 기준

Ⅰ. 총칙

❶ 목적

◎ 이 기준은 기타공직유관단체*(이하 '기관'이라 함)의 직원 채용에 관한 기본원칙과 세부사항을 정함으로써 채용절차의 공정성과 투명성을 확보하는 것을 목적으로 함

* 「공직자윤리법」에 따라 공직유관단체로 지정되었으나 「공공기관운영법」, 「지방공기업법」, 「지방출자·출연법」을 적용받지 않는 기관·단체

❷ 적용 범위

◎ 이 기준은 기관의 자체 규정 등에서 정한 직원의 채용에 관한 업무에 적용하며, 채용 업무에 관하여 관계 법령 및 다른 규정* 등에서 특별히 정한 것을 제외하고는 이 기준을 따름

* 예) 감독기관별 소관 기타공직유관단체 대상으로 적용하는 별도 채용 기준 등

❸ 공정채용 기본원칙

◎ 채용은 균등한 기회 보장과 보다 우수한 인력을 선발하기 위하여 공개경쟁채용을 원칙으로 하고, 직무능력 중심 채용, 블라인드 채용*을 준수하며, 성별·신체조건·용모·학력 등 직무능력과 무관한 사항을 평가 요소에 반영하여서는 아니 됨

* 고용노동부 '블라인드 채용 가이드라인' 참고

◎ 직원을 모집·채용할 때 연령 등을 이유로 차별하여서는 아니 되며, 임직원의 가족·친척 등을 대상으로 한 우대채용도 금지

◎ 채용하는 직무를 수행하는 데 필요하거나, 사회형평적 인력활용을 위한 채용에 필요한 경우 등에 한하여 제한경쟁채용을 실시

◎ 공개경쟁채용 방법 및 제한경쟁채용의 자격요건, 시험·전형 절차 등에 관하여는 직종·직위·직무의 특성을 감안하여 자체 규정으로 정하되, 그 구체적인 채용 절차와 방법 등을 기관 홈페이지 등에 사전에 공개할 수 있음

◎ 채용은 이 기준 및 자체 규정에 따라 진행하여야 하며, 개별 채용 별로 그 절차와 방법을 기관장 등이 달리 정하도록 할 수 없음

※ 단, 국민의 생명·안전과 관련하여 비상상황에 대응하기 위하여 비상상황 종료 시까지 한시적으로 근무할 인력을 긴급하게 채용하는 경우 감독기관과 협의하여 필요한 범위 내에서 공고기간, 외부 평가위원 구성 등 관련 절차를 간소화할 수 있음

Ⅱ. 채용계획 수립

❶ 인사위원회 운영

◎ 직원의 채용계획 수립 등 채용에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 인사위원회(이하 "위원회"라 함)를 운영할 수 있으며, 위원회 구성 시 외부전문가 1인 이상을 위촉 권장

※ 인사위원회가 존재하지 아니한 경우, 일상감사 등 내부통제 절차를 통해 채용계획 수립에 대한 정당성 확보 필요

◎ 위원회를 구성·운영함에 있어 친족관계 등 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려운 자를 제외하여야 함(제척)

◎ 위원은 해당 심사에 있어서 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 인사위원장의 승인을 받아 해당 심사에서 제외될 수 있음(회피)

◎ 채용과 이해관계가 있는 자가 공정한 심사를 기대하기 어렵다고 판단되는 위원에 대하여 해당 심사에서 제외하여 줄 것을 요청한 경우, 이를 검토하고 필요시 해당 위원은 해당 심사에서 제외될 수 있음(기피)

◎ 위원회 개최 시 상정 안건, 참석자의 발언, 결정 사항 및 표결내용 등이 포함된 회의록을 별도로 작성·보관하는 것을 권장

❷ 채용계획 심의 및 내용

◎ 채용계획은 위원회의 심의·의결을 거쳐 확정할 수 있으며, 채용계획을 변경하는 경우에도 이와 같이 진행하는 것을 권장

※ 인사위원회가 존재하지 아니한 경우, 일상감사 등 내부통제 절차를 통해 변경에 대한 정당성 확보 필요

◎ 채용계획에는 채용의 필요성, 예상 결원 및 정·현원 현황, 선발예정인원, 응시자격 요건, 전형별 심사 기준 및 합격자 결정방법, 전형별 시험위원 위촉계획 등을 포함하는 것을 권장

❸ 감독기관과 채용계획 사전협의

◎ 제한(경력)경쟁 방식으로 직원을 채용하는 경우 채용목적, 인원, 절차, 기준 등 채용전반에 대해 감독기관과 사전에 협의하여야 함

※ **공개경쟁** : 불특정 다수인 대상으로 균등한 응시 기회 부여

제한(경력)경쟁 : 공개경쟁으로 충원하기 곤란한 분야의 전문인력 확보를 위해 자격요건(학위, 자격증, 경력 등)을 갖춘 자를 대상으로 응시 기회 부여

※ 다만, 국가유공자·장애인 등 법률이나 정부정책에 따른 사회형평적 채용의 경우에 대하여 감독기관 상호 협의 이후 채용계획 사전협의 생략 가능 조항을 기관 자체 규정에 마련할 수 있음

◎ 기관은 불가피한 사유로 협의사항과 달리 채용하게 되는 경우에는 변경사항과 그 사유를 즉시 감독기관에게 보고하여야 함

Ⅲ. 채용 공고 및 원서 접수

❶ 공고 기간 및 매체

◎ 채용 공고는 최소 10일* 이상 공고하고, 공고기간에서 초일은 불산입하며, 공휴일은 포함함

*「공무원임용시험령·제47조(시험의 공고) ② 시험실시기관의 장은 경력경쟁채용시험을 실시하려면 응시원서 접수 마감일 10일 전까지 제1항 각 호의 사항을 모든 응시자격자가 알 수 있도록 시험실시기관의 인터넷 홈페이지 등에 공고하여야 한다. (이하 생략)

※ 단, 정규직 전환 가능성이 없는 기간제·단시간 근로자를 채용하는 경우에는 자체 규정에 공고 기간 단축 규정을 반영하여 운영할 수 있음

◎ 채용 공고는 기관의 인터넷 홈페이지, 고용노동부 고용정보시스템(고용24 또는 워크넷)에 공고하여야 함

※ 워크넷에서 제공하는 모든 민원을 '고용24'에서 동일하게 이용 가능

※ 단, 정규직 전환 가능성이 없는 기간제·단시간 근로자를 채용하는 경우, 워크넷 채용 공고 생략이 가능(단, 기관 홈페이지는 공고하여야 함)하며, 일용직·단시간 근로자의 긴급한 충원이 필요할 경우에는 채용공고 없이 워크넷 구직등록자 중에서 채용 가능 규정을 자체 마련하여 운영할 수 있음

❷ 공고 내용

◎ 채용 계획과 채용 공고의 내용은 일치해야 하며, 공고에는 다음 각 호의 내용을 공고하여야 함

1. 채용 예정 직급·응시 자격(결격사유 포함), 선발 예정 인원, 개별 전형의 방법·시기·장소
2. 개별 전형별 평가 기준, 합격 배수, 동점자 처리 및 가점 기준
3. 합격자 발표의 시기 및 방법
4. 응시원서의 교부장소 및 접수장소와 그 기한
5. (필요시) 예비합격자 운영 취지와 규모, 유효기간 등 주요 내용
6. 응시자의 부정합격 확인 시 채용이 취소될 수 있다는 내용
7. 그 밖에 시험실시에 필요한 사항

❸ 변경공고 및 재공고

◎ 채용 공고 후 불가피한 사유로 공고사항을 변경하는 경우에는 변경하고자 하는 내용을 인사위원회의 심의·의결, 일상감사 등의 내부통제 절차를 거치는 것을 권장하며, 공고 기간은 변경 공고일로부터 새로 계산함

※ 「단, 기관 자체 규정상 합격자 결정과 관련이 없는 단순 오탈자나 시험 일정 수정 등에 대하여는 인사위 심의·의결 생략 및 공고 기간 재적용 예외 조항을 마련할 수 있음

◎ 단, 공고 내용 중 선발예정인원, 응시자격, 시험방법 및 배점비율, 전형별 합격배수, 가점 기준, 합격자 결정방법 등 주요사항을 변경하는 경우 인사위원회, 일상감사 등 내부통제 절차에 의거하여 변경 후 다시 공고하여야 함

※ 인사위원회가 존재하지 아니한 경우, 일상감사 등 내부통제 절차를 통해 변경에 대한 정당성 확보 필요

◎ 공고의 결과 응시인원이 선발예정인원 이하인 경우에는 재공고할 수 있음(공고기간은 최초 공고기간과 동일하게 설정)

※ 재공고 내용이 당초 공고와 동일한 경우 인사위 심의 및 사전협의는 불요

❹ 원서 접수

◎ 접수 기간은 공고 기간에 포함할 수 있으며, 가급적 5일이상(토·일요일 등 공휴일 제외)으로 함

◎ 응시원서 접수는 가능한 응시자의 편의를 위하여 인터넷을 통해 접수하되, 필요 시 방문 접수, 우편 등을 통해 접수할 수 있음

◎ 응시자에 대한 편견이 개입되지 않도록 <별표 1> 『블라인드 채용 입사지원서(고용노동부)』를 활용하며, 응시자의 출신지역, 가족관계, 학력 등 직무 수행 능력과 직접 관련이 없는 인적사항에 대한 정보를 요구할 수 없음

※ 단, 채용 직무를 수행하는 데 반드시 필요하거나 국가유공자, 장애인 등 사회형평적 채용을 위해 필요한 경우 등에 대하여는 예외 규정을 둘 수 있음

Ⅳ. 시험 전형

❶ 시험의 절차

◎ 시험은 서류전형·면접전형·필기전형·실기전형 등을 거쳐 합격자를 결정하며, 시험 방식·가점 사항·전형별 심사기준·동점자 처리기준 등 구체적인 평가기준을 자체 규정에 반영

※ 채용시험의 단계를 축소·통합하거나 순서를 달리하여 실시할 수 있으나, 구체적인 시험 운영 절차는 기관 자체 규정에 따라 결정 필요

◎ 단, 국가유공자 등 취업지원 대상자 대상 우대사항(법정 가점 부여 및 동점자 발생 시 우선 합격 등)은 『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률』 및 국가유공자 등 채용시험 가점제도 관련 가이드라인('22.6월, 국가보훈부)을 준수하여야 함

※ (취업지원 실시기관) ① 국가기관, 지방자치단체, 군부대, 국립학교와 공립학교, ② 일상적으로 하루에 20명 이상을 고용하는 공·사기업체 또는 공·사단체 등(「국가유공자법」제30조(취업지원 실시기관) 참고)

❷ 서류전형

◎ 서류전형은 채용하고자 하는 분야에 응시자가 제출한 자격·경력 등이 정해진 자격요건 등에 적합한지 등을 심사하여 적격 또는 부적격을 판단하거나, 정해진 서류전형 평정 기준에 따라 평가 진행

◎ 서류전형에서는 채용 예정 분야와 관계없는 학력, 신체조건 등 편견을 불러일으킬 수 있는 요소를 배제하기 위하여 필요한 최소한의 자료만 요구하여 평가

◎ 서류전형 시 공고된 응시 자격 기준에 적합하면 적격 판정을 하여 합격처리 하여야 하나, 필요 시 자체 규정에 따라 합격자 배수를 정하여 서류전형 합격자를 결정할 수 있음

❸ 면접전형

◎ 면접전형은 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정하며, 구조화된 면접(경험·상황·발표·토론면접 등)을 실시하여 공정한 평가가 되도록 노력하여야 함

◎ 채용부서는 면접위원에게 학력, 출신지역 등 편견 요소로 작용할 수 있는 응시자의 인적사항을 제공하여서는 아니 되며, 면접위원은 심사 과정에서 연령·성별·학력 등 차별적 소지가 있는 질문을 하여서는 안 됨

◎ 기관은 상기 사항을 포함하여 점수 평정 및 합격자 결정방법, 면접 진행 절차 등의 내용으로 사전에 면접위원 대상으로 교육을 실시하여 공정한 면접전형이 실시될 수 있도록 하여야 함

❹ 시험위원 구성 및 요건

◎ 기관은 서류전형·면접전형, 그 밖에 다른 전형 등 시험 시행에 필요한 사항을 담당하는 시험위원으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 임명하거나 위촉하여야 함

1. 해당 채용 분야에 관한 전문적인 학식 또는 능력을 가진 사람
2. 시험 출제에 관하여 전문적인 지식을 가진 사람
3. 채용 분야에 관한 실무에 정통한 사람

◎ 채용계획 수립 등 채용 절차 전반에 관여하고, 응시자 제출 서류 등을 사전에 열람할 수 있는 채용 담당자, 채용 담당 부서장은 공정한 심사를 위해 시험위원으로 위촉하지 않는 것을 권장

※ 국가공무원의 경우 해당 시험실시와 직접적인 관계(시험실시기관의 장, 시험 주관 부서의 소속 공무원 등)가 없는 자를 시험위원으로 위촉해야 함

◎ 기관은 시험위원이 채점표를 현장에서 직접 기재하여 서명 후 제출토록 하여야 하며, 청렴 및 보안서약서를 징구하여 비밀누설 방지 및 공정한 심사를 담보하도록 하여야 함

◎ 시험위원 구성 시 서류전형은 외부위원을 1명 이상, 면접전형은 외부위원을 2분의 1 이상 참여시켜 시험의 공정성이 확보될 수 있도록 하여야 하며, 퇴직 후 3년이 경과하지 않은 자, 비상임이사 등 기관과 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려워 사실상 내부인으로 간주될 수 있는 자는 외부위원으로 참여할 수 없음

※ 단, 서류전형에서 응시자격 등의 적격여부만을 판단하는 소극적 서류전형의 경우에는 내부위원만으로도 가능하다는 조항을 규정에 반영할 수 있음

◎ 외부위원은 동일한 채용의 여러 전형 가운데 하나의 전형에 대해서만 외부위원이 될 수 있음

◎ 시험위원은 응시자와 친인척, 근무 경험 관계 등 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 경우에는 심사 과정에서 제척·회피하여야 하고, 기피될 수 있으며, 기관은 사전에 시험위원들에게 공지하여야 함

※ 제척 사유에 해당하는 '근무 경험 관계' 등에 대하여는 기관의 사정에 부합하게 구체적인 기준을 규정에 마련할 필요가 있음

◎ 시험위원의 제척·기피·기피 관련 규정을 위반하거나, 고용노동부 「블라인드 채용 가이드라인」을 위반한 사실이 있는 사람은 다시 시험위원으로 위촉할 수 없음

◎ 내부 직원이 응시한 경우, 시험위원 위촉 시 근무 경험 관계가 있는 자를 제척하여야 하나 기관의 특성(예시 : 기관 규모에 따라 동일 부서 근무 여부 등 판단이 어려운 경우)에 따라 제척 기준을 적용하기 곤란한 경우, 시험위원 전원을 외부 위원으로 위촉하는 것을 권장

※ 국가공무원의 경우 시험 공고일로부터 3년 이내 시험실시기관(소속기관 포함)에서 근무한 적이 있거나 시행일 현재 근무하고 있는 자가 응시한 경우, 시험위원 전원을 소속 장관이 다른 공무원 또는 민간인으로 하여야 함

❺ 채용심사비용의 응시자 전가 금지

◎ 기관은 채용 절차를 진행하는 과정에서 응시자에게 신체검사 비용 등 채용심사비용을 부담시킬 수 없음

※ 채용 신체검사 시 국민건강보험공단 건강검진 결과 대체 활용 고려

❻ 채용 위탁 관리

◎ 기관은 채용의 절차를 대행업체에 위탁하는 경우 해당 업체의 부정개입 차단과 정보유출 방지 방안 등을 마련하여야 함

◎ 대행업체의 문제 인쇄·포장 등 시험의 절차에 기관 직원을 입회담당자로 참여하여야 함

◎ 대행업체 등의 보안유지 위반 등에 대한 계약 해지와 아울러 민사상 책임을 부과하고 형사 고발 등의 조치를 하여야 함

Ⅴ. 합격자 결정

❶ 합격자 결정 방법

◎ 기관은 자체 규정 및 채용계획 수립 시에 마련한 시험 단계별 합격자 결정방법, 배수 등을 준수하여 최종 합격자를 결정

※ 단, 채용 시험 가점 및 동점자 처리기준 등 합격자 결정 방법은 『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률』,『국가유공자 등 채용시험 가점제도 관련 가이드라인('22.6. 국가보훈부)』등 관계 법령에 위배되지 않아야 함

◎ 최종 합격 예정자가 응시요건 또는 우대요건의 증빙자료로 제출한 서류에 대해서는 최종합격자 발표 전까지 해당 기관에 조회하여 검증할 것을 권장

◎ 기관은 공정한 채용 절차가 진행되도록 합격자 발표 이후 응시자에 대한 이의제기 절차 등을 안내하는 등 노력하여야 함

❷ 예비합격자 제도 운영

◎ 기관은 채용 절차 종료 후 최종합격자의 임용 포기, 임용 후 중도 퇴사 등으로 결원이 발생한 경우, 예비합격자를 순번에 따라 추가 임용할 수 있음

※ 예비합격자 제도는 해당 채용의 결원이 발생하는 경우에만 운영하는 것이며, 해당 채용과 무관한 기존 직원의 퇴사 등을 이유로 예비합격자를 임용하여서는 안 됨

◎ 예비합격자 명단에서 추가 임용하는 경우, 최초 채용 전형의 선발 분야나 최초 작성된 예비합격자 명단의 순번을 임의로 변경할 수 없음

◎ 예비합격자 제도 운영에 관한 세부사항은 기관 자체 규정에 마련하고, 예비합격자 제도를 시행하는 채용시험의 경우 그 취지와 예비합격자 규모, 유효기간 등 주요 내용을 채용 공고에 명시하여야 함

Ⅵ. 공정채용 관리

❶ 임직원 친인척 채용 현황 공개

◎ 매년 신규채용된 직원 중 기관의 임직원의 친인척*에 해당하는 직원의 수를 기관의 홈페이지 등에 공개하여야 함

* 친인척 범위 : 배우자, 4촌 이내의 혈족·인척 / 인원 수 산정기준일은 입사일 기준

❷ 채용 관련 서류 보존 기준 명시

◎ 기관은 기록물 보존에 관한 내부 규정을 통해, 채용 관련 문서(채용계획, 공고문, 주요 전형단계별 평정표, 합격자 제출서류 등)를 영구적으로 보존하여야 함

◎ 탈락자가 제출한 서류에 대해서는 개별 기관의 「공공기록물법」적용 여부를 검토한 후에 보존기간 설정 등 영구 보존 여부를 결정하여야 함

※ 기타공직유관단체 중「공공기록물법」미적용 기관은 탈락자가 제출한 서류에 대하여 영구 보존이 불가할 수 있음

◎ 피해자 구제 등 채용 절차의 사후 관리를 위하여, 탈락자의 사전 동의를 받아 성명 및 연락처(전화, 전자우편 등)에 관한 정보로 별도 관리하는 것을 권장

❸ 비정규직 관리

◎ 다음 각호의 경우, 채용계획 수립 시 인사위원회 심의·의결(방식),감독기관 사전협의 내용(방식) 간소화, 공고기간 단축, 시험단계 축소, 시험위원 중 외부전문가 비율 조정(예시 : 1/2 이상 → 1명 이상) 등 채용절차를 간소화할 수 있음

- 이 경우에도 경쟁시험 채용 원칙을 유지해야 하며, 채용절차 간소화의 구체적인 내용과 범위는 감독기관 협의, 시험 성격, 기관의 채용사정, 채용 예정직위의 특성 등을 종합 고려하여 판단 가능

1. 연중 9개월 미만이거나 사업의 완료기간이 2년 이하*로 명확한 일시·간헐적 업무를 위해 비정규직을 채용하는 경우 (예시 : 초단시간 근로자, 일용직 근로자 채용 등)

* 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」제4조 제1항 각호에 해당하는 경우 예외적으로 2년 초과 가능

2. 국민의 생명·안전과 관련하여 비상상황에 대응하기 위하여 비상상황 종료 시까지 한시적으로 근무할 인력을 긴급하게 채용하는 경우

* 비상상황

① 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병 위기경보 심각단계 발령

② 「재난 및 안전관리기본법」에 따른 재난사태 선포

③ 기타 이에 준하는 상황

Ⅶ. 채용비리 처벌 및 피해자 구제

❶ 채용비리 연루자 엄중 제재

◎ 채용비리 연루자에 대하여는 <별표 4> '채용비리자 징계기준'에 따라 관련 징계 처분 등 조치를 취하여야 함

◎ 기관은 자체 규정 상 채용비리에 대한 징계시효를 5년으로 설정하고, 징계를 감경할 수 없다는 내용을 반영하여야 함

◎ 기관은 채용비리로 인하여 징계를 받은 직원에 대해서는 다음 각 호의 기간 동안 감사 및 인사업무를 담당하게 할 수 없음

1. 정직 이상 3년
2. 정직 미만 2년

◎ 기관은 징계절차가 진행 중인 자에 대해서는 승진을 제한해야 하며, 징계처분의 집행이 완료된 채용비리 연루자에 대하여도 다음 각 호의 기간 동안 승진을 제한해야 함

1. 강등·정직 : 18개월
2. 감봉 : 12개월
3. 견책 : 6개월

◎ 기관은 부정합격자*에 대해 합격을 취소할 수 있는 근거를 내부 규정에 마련하여야 하고, 향후 5년간 공공기관 채용시험 응시자격이 제한될 수 있다는 내용을 채용 공고에 적시하여야 하며, 최종합격자로부터 부정합격 시 해당 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 <별표 2> '공정채용 확인서'를 제출받아야 함

* 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인

❷ 채용비리 피해자 구제

◎ 채용비리가 발생할 경우 기관은 해당 채용비리로 인한 피해자를 파악하여야 하며, 피해자가 있을 경우 <별표 3> '채용비리 피해자 구제 가이드라인'에 따라 구제 방안 등을 마련하여야 함

<별표 1> 블라인드 채용 입사지원서(예시)

1. 인적사항

지원구분	신입 (　), 경력 (　)	지원직무		접수번호	
성명	(한글)				
현주소	*필요 시				
연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편			
추가항목 (예시)	☐ 장애대상 ☐ 보훈대상 ☐ 지역인재				

2. 교육사항

*지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.

교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
☐ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타		

직무관련 주요내용

3. 자격사항

*지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.

자격증명	발 급 기 관	취득일자	자격증명	발 급 기 관	취득일자

4. 경험 혹은 경력사항

*지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.

구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
☐ 경험 ☐ 경력				

*직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등 직무와 관련된 주요 활용을 서술하여 주십시오.

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년　　월　　일

지 원 자 : _____ **(인)**

<별표 2> 공정채용 확인서(예시)

공정채용 확인서

성 명:

생년월일:

상기 본인은 ○○기관 채용전형에 최종 합격함에 있어 아래와 같은 사실이 없음을 확인하며 만일 이를 위반하여 부정하게 합격한 사실이 확인될 경우 관련 법령 및 사규에 따라 합격이 취소되거나 면직될 수 있음을 확인하고 어떠한 이의를 제기하지 않음을 서약합니다.

1. 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인(이하 '본인 등')에 의한 채용관련 부당한 청탁
2. 채용과 관련하여 본인 등의 부당한 압력행사 또는 재산상 이익 제공
3. 신분 또는 자격을 증명하기 위하여 채용 전형 중 작성 또는 제출한 일체의 서류에 대한 위·변조 및 허위사실 기재
4. 기타 채용전형 진행 및 합격에 부당한 영향을 미치는 것으로 인정되는 부정행위

년 월 일

서약자 (서명)

○○기관장 귀하

<별표 3> 채용비리 피해자 구제 가이드라인(관계부처 합동, '18.5.)

▣ 피해자 : 부정행위로 인하여 다음 채용단계 응시기회 제약을 받은 자

① 피해자 특정 여부 판단 및 시험기회 부여

■ (피해자 특정 가능시) 해당 직접 피해자에게 피해 발생단계 바로 다음 채용단계 재응시 기회 부여

* 예: 면접결과 합격대상자로 포함되었으나, 점수조작 등으로 최종 탈락한 경우
- 최종 면접단계 피해 → 해당 피해자 즉시 채용
- 필기 단계 피해 → 해당 피해자 면접응시 기회 부여
- 서류 단계 피해 → 해당 피해자 필기응시 기회 부여

■ (피해자 특정 불가시) 피해자 그룹으로 특정이 가능한 피해자 그룹을 대상으로 부정행위 발생단계부터 제한경쟁채용 실시

* 예: 부정채용 사실 자체는 확인되었으나, 응시자 개인별 피해여부에 대한 직접적 인과관계 확인이 곤란하여 구체적인 피해자 특정이 곤란한 경우
- 최종 면접단계 피해 → 피해자 그룹 면접 재실시
- 필기 단계 피해 → 피해자 그룹 필기시험 재실시
- 서류 단계 피해 → 피해자 그룹 서류시험 재실시

* 단계별 피해자 구분이 어려운 경우 서류시험 재실시

② 부정합격자 확정·퇴출 前이라도 우선 시행

■ 필요시 한시적으로 정원외 인력으로 허용

<별표 4> 채용비리자 징계기준(공공기관 채용비리 근절 추진단, '19.5.)

■ 채 용

구 분 / 비위유형	관련자가 채용되지 않은 경우		관련자가 채용된 경우
응시·자격 요건 미확인[2]	경과실	고의·중과실	중징계
	주의·경고	경징계	
전형단계별 점수부여 부적정	경과실	고의·중과실	중징계
	주의·경고	경징계, 중징계	
채용공고 후 응시·자격 요건 임의(변경절차 미이행)변경	경징계		중징계
채용절차[3] 미준수	절차 미준수	주요절차[4] 미준수	중징계
	경징계	중징계	

구 분 / 비위유형	경과실	고의 · 중과실
최종합격자의 부당결정	경징계	중징계
임용전 결격사유 미확인[5]	경징계	중징계

* 징계시효(5년)내 3회 이상 채용비위를 행한 경우에는 가중처분할 수 있음(예 : 견책→감봉)
** 위 비위유형에 해당하지 않는 경우 위 기준을 참고하여 결정

■ 정규직 전환

구 분 / 비위유형	경과실	고의 · 중과실
최초 채용 및 정규직 전환 모두 부정채용[6]	중징계	
(정규직 전환과정에 규정위반은 없으나) 비정규직 최초 채용에 절차위반 또는 부정채용	경징계	중징계
정규직 전환 기준 · 절차 미준수, 전환대상자 선정 부적정	경징계	중징계
전환평가 과정[7]의 부적정	경징계	중징계

2) 응시·자격요건 미확인 : 학위·자격증·경력·연령 등 채용요건에 대한 미확인
3) 관계 법령, 상위 지침, 기관자체 인사규정상 채용기준 또는 절차
4) 채용공고, 서류·면접 전형위원 구성, 위원의 제척·회피 규정의 준수, 전형단계별 합격인원의 결정 등 합격자나 응시자의 평정순위가 바뀔 수 있는 채용절차를 말함
5) 관계 법령상 확인이 불가능한 경우(직원 범죄사실 조회 등)는 징계기준 적용 제외
6) 재직자/친인척(배우자, 4촌 이내의 혈족과 인척) 특혜, 부정청탁, 상관 지시 등 부정채용이 비정규직 최초 채용 및 정규직 전환과정에서 드러난 경우
7) 정규직 전환 평가의 기초자료가 되는 근무성적평가, 성과평가 등의 부적정 포함

붙임 2 '기타공직유관단체 공정채용 운영 기준'해설

Ⅰ. 총칙

1. 목적 및 적용범위

❶ 목적
- 이 기준은 기타공직유관단체(이하 '기관'이라 함)의 직원 채용에 관한 기본원칙과 세부사항을 정함으로써 채용 절차의 공정성과 투명성을 확보하는 것을 목적으로 함

❷ 적용 범위
- 이 기준은 기관의 자체 규정 등에서 정한 직원의 채용에 관한 업무에 적용하며, 채용 업무에 관하여 관계 법령 및 다른 규정* 등에서 특별히 정한 것을 제외하고는 이 기준을 따름
  * 예) 주무부처별 소관 기타공직유관단체 대상으로 적용하는 별도 채용 기준 등

▣ 핵심 사항

◎ 공직유관단체는 기관 유형 (중앙공공기관·지방공공기관·기타공직유관단체)에 따라 중앙공공기관은 『공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침』(기획재정부), 지방공공기관은 『지방공기업 인사조직운영기준』(행정안전부) 등에 따라 공정채용 관련 주요 사항을 적용받음

◎ 이와 달리, 이에 속하지 않는 기타공직유관단체는 별도의 공정채용 지침이 존재하지 않으므로, 기관은 위원회에서 제공하는 운영기준에 따라 공정채용 관련 주요 사항 및 기관별 채용 절차·기준을 구체화하여 규정화하여야 함

▣ Q&A 및 참고사항

Q '기타공직유관단체'는 정확히 무엇인가요?

A : 『공직자윤리법』에 따른 공직유관단체 중 『공공기관운영법』에 따른 '공공기관' (중앙공공기관) 및 『지방공기업법』·『지방출자출연법』에 따른 '지방공기업' 및 '지방출자·출연기관' (지방공공기관)을 제외한 공직유관단체를 뜻함

『공직자윤리법』에 따른 공직유관단체

중앙공공기관	지방공공기관	기타공직유관단체
「공공기관운영법」상 '공공기관'	『지방공기업법』및『지방출자출연법』상 '지방공기업·지방출자출연기관'	공직유관단체 중 중앙공공기관·지방공공기관을 제외한 공직유관단체

Q 채용 관련 관계 법령에는 무엇이 있나요?

A : 채용 관련 관계 법령으로는 대표적으로 『채용 절차의 공정화에 관한 법률』(고용노동부)이 있고, 법정 가산점이 적용이 되는 『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률』이 있음

구분	법률명	비고
일반법	남녀고용평등과 일 · 가정 양립 지원에 관한 법률 채용절차의 공정화에 관한 법률 장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률 개인정보보호법	–
취업지원 대상자 **(법정 가산점)**	국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 독립유공자 예우에 관한 법률 5·18민주유공자 예우 및 단체 설립에 관한 법률 특수임무유공자 예우 및 단체 설립에 관한 법률 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 고엽제후유의증등 환자 지원 및 단체 설립에 관한 법률	가산점 및 특별 고용
의사상자	의사상자 예우 및 지원에 관한 법률	고용 노력 또는 의무
장애인	장애인고용촉진 및 직업재활법	
북한 이탈주민	북한이탈주민의 보호 및 정착 지원에 관한 법률	
청년 미취업자 (만 34세 이하)	청년고용촉진 특별법	
다문화가족	다문화가족지원법	
한부모 가족자녀	한부모가족지원법	
저소득층	국민기초생활 보장법	
고령자	고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률	
기타	여성의 경제활동 촉진과 경력단절 예방법 지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률 혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법	

2-1. 공정채용 기본원칙 : 공개경쟁채용 및 불합리한 차별금지

❸ 공정채용 기본원칙

- 채용은 균등한 기회 보장과 보다 우수한 인력을 선발하기 위하여 공개경쟁채용을 원칙으로 하며, 직무능력 중심 채용, 블라인드 채용*을 준수하며, 성별·신체조건·용모·학력 등 직무능력과 무관한 사항을 평가 요소에 반영하여서는 아니 됨
  * 고용노동부 '블라인드 채용 가이드라인' 참고
- 직원을 모집·채용할 때 연령 등을 이유로 차별하여서는 아니 되며, 임직원의 가족·친척 등을 대상으로 한 우대 채용도 금지

▣ 핵심 사항

◎ **기관의 채용은 '공개경쟁채용'을 원칙으로 하며, 기관은 응시자에게 공평한 기회를 보장하기 위하여 성별·신체조건·용모·학력·연령 등에 대하여 불합리한 제한을 두어서는 안 됨**

◎ **또한, 기관은 성별·신체조건·용모·학력 등 직무능력과 무관한 사항에 대하여 우대조치 등 차별을 하여서도 안 됨**

※ 단, 국가유공자·장애인 등에 대한 사회형평적 채용을 위한 우대조치 등은 예외

▣ Q&A 및 참고사항

Q '공개경쟁채용'의 정의는 무엇인가요?

A : '공무원 채용제도 안내' (인사혁신처)에 따르면, 공개경쟁채용은 불특정 다수인을 대상으로 균등한 응시 기회를 보장하는 방식의 채용이며, 아래의 판례와 같이 모든 응시자에게 균등한 기회를 부여하고 정당한 경쟁을 통해 채용하는 것을 뜻함

〈 관련 판례 〉

1. 공개채용은 일반적으로 모집, 평가, 채용 결정 등 채용에 관한 전체 절차에서 모든 지원자에게 균등한 기회를 제공하고 동일한 조건 하에서 공정한 경쟁 과정을 통해 채용 여부를 결정하는 것이다. (○○고등법원 ○○○○. ○○. ○○ 선고 ○○노○○, ○○노○○(병합) 판결)
2. 채용 절차를 공개된 절차로 진행하여 지원자들 간 정당한 경쟁을 통한 공정한 선발 절차를 지향한다는 의미 (○○지방법원 ○○○○. ○○. ○○ 선고 ○○가합○○ 판결)

Q 기타공직유관단체도 블라인드 채용을 따라야 하나요?

A : 위원회에서 '18. 5월 제도개선 권고한 '기타 공직유관단체 채용절차의 공정성 강화 방안'에서 블라인드 방식을 강화할 것을 권고한 바 있으므로, 기타 공직유관단체는 블라인드 채용 방식을 준수할 필요가 있음(아래 사항 및 고용노동부 '블라인드 채용 가이드라인'을 참고하기 바람)

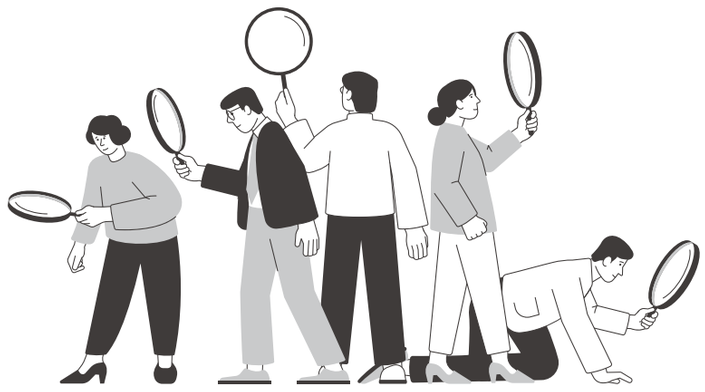
Q 직무능력 중심 채용, 블라인드 채용의 구체적인 내용은 어디서 확인할 수 있을까요?

A : 직무능력 중심 채용, 블라인드 채용과 관련하여는 한국산업인력공단 국가직무능력표준 홈페이지(ncs.go.kr)의 '공정채용'을 통하여 관련 구체적인 자료(가이드북 등)를 조회할 수 있으며, '블라인드 채용 가이드라인'상 수집 금지항목 및 예외사항은 아래를 참고하기 바람

〈 참고자료 : 고용부 '블라인드 채용 가이드라인'상 수집 금지항목 및 예외 예시 〉

항목		관련 내용 ※ 출처: 가 블라인드 채용 가이드라인, 북 공공기관 공정채용 가이드북, 추 블라인드 채용 추가 안내사항, 법 채용절차의 공정화에 관한 법률, 혁 공공기관의 혁신에 관한 지침
1	생년월일	북 서류전형이 없는 경우에 필기시험을 앞두고 지원자의 신원을 확인하기 위한 용도로 생년월일을 요구할 수 있음 추 생년월일(연령)을 안내하여 금지항목임을 명시
2	연령	가 입사지원서에 요구가 금지되는 인적사항으로 명시 북 채용단계별 발생 가능한 편견요소로 명시 -법령근거 또는 직무수행에 반드시 필요한 경우에는 그 이유를 모집공고문 및 입사지원서 등에 반드시 명시해야 함 -청년고용의무, 정년 여부 등을 확인할 목적은 입사지원서에 구체적인 생년월일(연령)을 요구할 수 있는 사유가 되지 않음 추 직무특성상 불가피한 경우, 법령에 명시적 근거(채용공고에 사전에 명시할 것)가 있는 경우 외에 입사지원서에 연령 요구 시 블라인드 채용 위반
3	성별	가 입사지원서에 요구가 금지되는 인적사항으로 명시 북 채용단계별 발생 가능한 편견요소로 명시 - 개별 법령에서 수집가능한 경우 또는 사회 통념상 성별이 필요한 경우를 제외하고는 수집할 수 없음 - 개별법령의 예시로 「여성과학기술인 육성 및 지원에 관한 법률 시행령」 제13조, 「양성평등기본법」 제24조에 의거 특정 성별이 비중이 적은 직무분야에서 내규로 채용비율을 정한 경우(전기, 기계, 가스, 간호 등), 환자도우미, 기숙사 사감, 탈의시설 관리 등 명시 추 직무특성상 불가피한 경우, 법령에 명시적 근거(채용공고에 사전에 명시할 것)가 있는 경우 외에 입사지원서에 성별 요구 시 블라인드 채용 위반 - 해당 직무의 예시로 기숙사, 목욕탕 관련 업무 등을 명시
4	사진	가 입사지원서에 요구가 금지되는 인적사항으로 명시 북 서류전형이 없는 경우에 필기시험을 앞두고 지원자의 신원을 확인하기 위한 용도로 사진을 요구할 수 있음 추 모든 응시자가 서류전형 없이 필기시험을 보는 경우 외에는 본인 확인을 위한 사진도 서류전형 합격발표 이후에 요청 가능
5	학교명	가 입사지원서에 요구가 금지되는 인적사항 중 응시자가 자기소개서 작성 시 간접적으로 드러내면 안 되는 내용에 대한 예시로 명시 북 채용단계별 발생 가능한 편견요소로 명시 추 학력(최종학위, 전공, 논문 등)과 달리 직무수행에 필요한 사유를 명시적으로 제시할 수 없으므로 일관되게 블라인드 채용 위반으로 봄
6	출신지역	가 입사지원서에 요구가 금지되는 인적사항으로 명시 법 제4조의3 "구직자 본인의 출신지역" 혁 제22조 "입사지원서를 통하여 응시자의 출신지역"

항목		관련 내용 ※ 출처: [가] 블라인드 채용 가이드라인, [북] 공공기관 공정채용 가이드북, [추] 블라인드 채용 추가 안내사항, [법] 채용절차의 공정화에 관한 법률, [혁] 공공기관의 혁신에 관한 지침
7	가족관계	[가] 입사지원서에 요구가 금지되는 인적사항으로 명시 [북] 채용단계별 발생 가능한 편견요소로 명시 [법] 제4조의3 “구직자 본인의 혼인여부” [혁] 제22조 “입사지원서를 통하여 응시자의 가족관계”
8	학력	[가] 입사지원서에 요구가 금지되는 인적사항으로 명시 – 단, 학력은 채용직무 수행에 반드시 필요하다고 인정될 경우 예외(예: 연구직 등 채용 시 논문·학위 요구 등) [북] 채용단계별 발생 가능한 편견요소로 명시 [혁] 제22조 “입사지원서를 통하여 응시자의 학력”
9	전공학과	[가] 공공기관 입사지원서 예시에 포함하지 않음 → 간접적으로 수집금지항목임을 안내 [북] 공공기관에서 채용 직무를 수행하는 데 필요하다고 판단하는 경우(직무관련성이 큰 경우)에는 요청 가능하다고 하며, 직무수행에 필요한 관련 분야 전공이 필요한 연구직 또는 전문기술직의 경우 해당 전공 확인이 가능하다고 명시 – 구체적으로 가축전염병예방법, 축산물 위생관리법 등에 따른 방역직, 위생직 채용 제시 [추] 공공기관에서 채용 직무(연구직 등)를 수행하는 데 있어 필요하다고 판단하는 경우에는 요청 가능 → 필요하다고 판단되지 않는 경우 요청 불가
10	학점	[가] 공공기관 입사지원서 예시에 포함하지 않는 것으로 간접적으로 수집금지항목임을 안내 [북] 공공기관에서 채용 직무를 수행하는 데 필요하다고 판단하는 경우(직무관련성이 큰 경우)에는 요청가능 – 단, 전문자격 보유가 필요한 의사 또는 간호사 등 모집분야의 커리큘럼이 유사한 경우 학점 확인 가능 [추] 공공기관에서 채용 직무(연구직 등)를 수행하는 데 있어 필요하다고 판단하는 경우에는 요청 가능 → 필요하다고 판단되지 않는 경우 요청 불가
11	외국어	[가] 직무와 관련하여 필요한 요구사항 명확화 내용 중 입사지원서에 어학성적 등을 요구할 경우 직무수행상 필요한 이유 명시 요구 – 특히, 모든 직무에 어학성적을 관행적으로 요구하는 경우 등 개선 필요
12	추천서	[북] 블라인드 채용 관련 자주 묻는 질문과 답변에서 연구직의 추천서도 블라인드 대상이라고 명시
13	결혼여부	[북] 채용단계별 발생 가능한 편견요소로 “혼인·임신”을 명시 [법] 제4조의3 “구직자 본인의 혼인여부”
14	재산	[가] 입사지원서에 요구가 금지되는 인적사항으로 명시 [법] 제4조의3 “구직자 본인의 재산”
15	취미특기	[가] 공공기관 입사지원서 예시에 포함하지 않음 → 간접적으로 수집금지항목임을 안내
16	종교	[북] 채용단계별 발생 가능한 편견요소로 명시
17	신장체중	[가] 입사지원서에 요구가 금지되는 인적사항으로 명시 – 단, 신체적 조건은 채용직무 수행에 반드시 필요하다고 인정될 경우 예외(예: 특수경비직 채용 시 시력·건강한 신체 요구) [북] 채용단계별 발생 가능한 편견요소로 “신체조건(신장, 체중, 색맹 여부 등)”을 명시 [법] 제4조의3 “구직자 본인의 용모·키·체중 등의 신체적 조건”
기타		[북] 경력직 채용 시 일정기간의 경력, 자격 또는 학위를 응시자격으로 두는 경우 해당 경력 수행 기관명, 주요 업무, 재직 기간 등 요구 가능하며, 자격과 학위(전공) 요구 가능, 지원자의 경력을 확인하기 위해 기업명과 공공기관명은 요구할 수 있음 [북] 금전적 보상을 받은 경우는 경력사항으로, 금전적 보상이 없는 경우는 경험사항으로 작성하고 동아리, 학술연구, 프로젝트 등 직접적 학교명에 대한 언급은 불가 [북] 연구직의 경우 학술지, 해외저널 등 학술연구와 관련된 실적에 대한 게재일은 요구 가능 [북] 경력직, 연구직 모두 출신학교명 및 입학·졸업연도(연령유추)는 요구할 수 없음 [법] 제4조의3 “구직자 본인의 직계 존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산”



Q 우리 기관의 채용이 차별 소지가 있는지 어떻게 검토할 수 있나요?

A : 차별에 관한 사항은『국가인권위원회법』을 소관하는 국가인권위원회에서 '평등권 침해의 차별행위' 등을 판단하여 시정 권고 등을 조치하고 있으므로, 이에 대한 사례는 국가인권위원회 홈페이지(case.humanrights.go.kr)의 '결정례'에 게시되어 있으므로, 기관에서 검토 시 참고할 수 있음

< 참고자료 : 가족 채용 제한 관련(이해충돌방지법 업무편람 中) >

▣ 개요

■ 공공기관은 다른 법률에서 예외로 규정하고 있는 경우 등을 제외하고 공개경쟁 등의 절차 없이 채용 관련 업무에 영향을 미칠 수 있는 직급이나 위치에 있는 공직자의 가족을 채용할 수 없음

- 가족 채용을 제한받는 공직자는 소속 공공기관 또는 산하기관, 자회사 등에 자신의 가족이 경쟁절차 없이 채용되도록 지시·유도하거나 묵인하여서는 안됨

▣ 가족 채용을 제한받는 공직자의 범위 (법 제11조제1항 각호)

- 소속 고위공직자
- 채용업무를 담당하는 공직자
- 해당 산하 공공기관의 감독기관인 공공기관 소속 고위공직자
- 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자

■ 공공기관은 소속 고위공직자* 및 채용업무를 담당하는 공직자의 가족을 채용할 수 없음(법 제11조제1항제1호·제2호)

* 고위공직자는「공직자윤리법」상 등록 재산의 의무 공개 대상자와 범위가 일치함

- 채용업무를 담당하는 공직자의 범위는 해당 업무를 직접 처리하는 공직자 외에 결재선상에 있는 상급자 등을 포함

■ 또한, 공공기관으로부터 출연금·보조금 등을 받거나 법령에 따라 업무를 위탁받는 산하 공공기관은 감독기관 소속 고위공직자의 가족을 채용할 수 없음(법 제11조제1항제3호)

■ 공공기관의 자회사는 해당 자회사의 모회사인 공공기관에 소속한 고위공직자의 가족을 채용할 수 없음(법 제11조제1항제4호)

2-2. 공정채용 기본원칙 : 제한경쟁채용

❸ 공정채용 기본원칙

- 채용하는 직무를 수행하는 데 필요하거나, 사회형평적 인력활용을 위한 채용에 필요한 경우 등에 한하여 제한경쟁채용을 실시

▣ 핵심 사항

◎ 공개경쟁채용으로 채용하기 어려운 특수분야 전문직이나 동일한 조건을 가진 다수인을 대상으로 제한경쟁채용이 실시 가능하며, 이 경우 제한경쟁채용에 대한 채용기준 또는 자격요건은 직위·직무특성을 감안하여 구체적으로 설정하고 이를 사전에 공개하여야 함

◎ 또한, 장애인 등 공개경쟁채용으로 선발하기 어려운 사회형평적 채용의 경우에도 제한경쟁채용을 통하여 채용이 가능함

▣ Q&A 및 참고사항

Q 전문직 등에 대한 제한경쟁채용의 자격요건을 어떻게 구체적으로 설정하고, 사전에 공개하여야 하나요?

A : 제한경쟁채용에 대한 자격요건 등은 기관의 자체 규정에 반영하고, 자체 규정을 홈페이지 등에 게시하는 방법으로 채용 공고 전에 사전 공개하면 됨

Q 기관 특성상 소수의 특수 전문인력을 대상으로만 별도의 채용 공고 없이 채용 절차를 진행할 수 있나요?

A : 제한경쟁채용과 공개경쟁채용의 차이는 '자격요건 설정'이며, 그 외 기본적인 채용 절차(채용 공고, 심사 전형, 합격자 결정 등)은 동일하게 진행되어야 함

※ 단,『국가유공자법』에 따라 고용 명령 시 즉시 채용하여야 하는 보훈특별고용 등 법률에 의한 경우는 예외

2-3. 공정채용 기본원칙 : 채용세칙 마련 및 특별채용 금지

❸ 공정채용 기본원칙

- 공개경쟁채용 방법 및 제한경쟁채용의 자격요건, 시험·전형 절차 등에 관하여는 직종·직위·직무의 특성을 감안하여 자체 규정으로 정하되, 그 구체적인 채용 절차와 방법 등을 기관 홈페이지 등에 사전에 공개할 수 있음
- 채용은 이 기준 및 자체 규정에 따라 진행하여야 하며, 개별 채용 별로 그 절차와 방법을 기관장 등이 달리 정하도록 할 수 없음
  ※ 단, 국민의 생명·안전과 관련하여 비상상황에 대응하기 위하여 비상상황 종료 시까지 한시적으로 근무할 인력을 긴급하게 채용하는 경우 감독기관과 협의하여 필요한 범위 내에서 공고기간, 외부 평가위원 구성 등 관련 절차를 간소화할 수 있음

▣ 핵심 사항

◎ **기관은 채용과 관련된 자격요건, 채용 공고, 시험 절차, 합격자 결정 등 채용의 세부적인 사항에 대하여는 기관의 실정에 부합하게 자체 규정(예시 : 채용세칙, 채용지침 등)으로 마련하여야 함**
※ 또한, 응시자의 기관 채용에 대한 예측 가능성을 제고하기 위하여 채용 관련 주요 사항을 사전에 공개하는 것을 권장(단, 제한경쟁채용의 자격요건은 반드시 사전에 공개하여야 함)

◎ 기관은 자체 규정에 정해진 바대로 채용 절차를 진행하여야 하며, 기관장 등은 특정인을 위하여 유리한 자격요건 변경 등 임의적인 채용 절차 진행(특별채용)을 진행하여서는 안 됨

▣ Q&A 및 참고사항

Q **기관의 사정에 따라 개별 채용별로 달리 그 절차를 진행할 수 있도록 하는 것이 여러모로 타당할 것으로 보이는데, 이를 제한한 이유는 무엇인가요?**

A : 기타공직유관단체는 일반적인 민간기관과 달리 정부의 출자 · 출연 · 보조를 받는 기관 · 단체 등 공공성을 지닌 기관이란 측면에서 그 채용 절차는 민간보다 공정성이 담보되어야 함
이와 관련하여, 판례에서도 공공성을 지닌 기관은 채용의 과정에서 행사할 수 있는 자율성 내지 재량성은 어디까지나 내부 규정 등에서 정하고 있는 절차에 따라 객관적이고 공정하게 행사되어야 한다는 내재적 한계를 지닌다고 명시하고 있으므로, 채용 절차에 대하여 기관장 등의 자의에 의하여 결정되어서는 아니 될 것임

〈 관련 판례 〉

피고의 직원 채용 여부는 임면권자인 기관장의 재량에 속한다고 할 수 있으나, ○○ 업무를 수행하는 피고의 공공성에 비추어 볼 때, 임면권자의 합리적 재량이 아닌 자의에 의해 직원의 채용이 좌우되는 경우 피고의 공공성 내지 신뢰성의 훼손에 대한 위험이 일반적인 사기업에 비해 현저히 크다고 할 수 있는 점 등에 비추어 보면, 피고가 직원 채용의 과정에서 행사할 수 있는 자율성 내지 재량성은 어디까지나 관련 법규 및 인사관리규정 및 채용계획 등 피고 내부의 규정 등에서 정하고 있는 절차에 따라 객관적이고 공정하게 행사되어야 한다는 내재적 한계를 지닌다.
(○○지방법원 ○○○○. ○○. ○○ 선고 ○○가합○○ 판결)

단, 기관에서 채용계획 수립 및 채용 절차 과정에서 자체 규정에서 반영되지 않는 사항에 대하여는 인사위원회 심의·의결, 인사위원회가 없을 경우 일상 감사 등 내부 통제절차를 통하여 그 구체적인 내용을 결정하여 채용 절차를 진행할 수 있음

Ⅱ. 채용계획 수립

1. 인사위원회 운영

❶ 인사위원회 운영

- 직원의 채용계획 수립 등 채용에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 인사위원회(이하 “위원회”라 함)를 운영할 수 있으며, 위원회 구성 시 외부전문가 1인 이상을 위촉 권장
  * 인사위원회가 존재하지 아니한 경우, 일상감사 등 내부통제 절차를 통해 채용계획 수립에 대한 정당성 확보 필요
- 위원회를 구성·운영함에 있어 친족관계 등 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려운 자를 제외하여야 함
- 위원은 해당 심사에 있어서 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 인사위원장의 승인을 받아 해당 심사에서 제외될 수 있음
- 채용과 이해관계가 있는 자가 공정한 심사를 기대하기 어렵다고 판단되는 위원에 대하여 해당 심사에서 제외하여 줄 것을 요청한 경우 이를 검토하고 필요시 해당 위원은 해당 심사에서 제외될 수 있음
- 위원회 개최 시 상정 안건, 참석자의 발언, 결정 사항 및 표결내용 등이 포함된 회의록을 별도로 작성·보관하는 것을 권장

▣ 핵심 사항

◎ 기관은 채용계획 수립 등 채용에 관한 사항을 기관장 등에 의한 임의적인 결정이 아니라 기관 차원의 심의·의결을 통하여 결정하기 위하여 인사위원회를 운영할 것을 권장

※ 인사위원회 설치·운영은「공공기관운영법」상 중앙공공기관은 의무사항인 반면,「지방공기업법」,「지방출자출연법」상 지방공공기관은 재량사항

◎ 인사위원회 구성 시 외부 전문가를 1인 이상 위촉할 것을 권장하며, 심의 안건과 이해관계가 있는 자(예시 : 해당 채용 응시 예정자) 등은 인사위원회에서 제외하여야 함)

◎ 위원회 개최 후 심의 내용 및 발언 내용 등을 기록하여 회의록으로 별도로 작성·보관하는 것을 권장

▣ Q&A 및 참고사항

Q 인사위원회 회의록은 어떻게 작성해야 하나요?

A : 회의록은 회의 명칭, 개최 기관, 일시 및 장소, 참석자 및 배석자 명단, 진행순서, 상정 안건, 발언 요지, 결정사항 및 표결 내용에 관한 사항을 포함하여 작성하면 됨

※ 자세한 내용은『정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침』(국가기록원) 상의 ‘제3장 기록물관리 따라하기 – 2절 기록물 유형별 관리 – 2. 회의록’ 참조

Q 인사위원회가 없다면 채용계획에 대한 정당성은 어떻게 확보하면 좋을까요?

A : 일반적인 인사위원회는 채용을 포함하여 인사 운영의 공정성과 투명성을 확보하기 위해 운영하고 있으나, 기관 차원에서 부득이한 사정으로 인해 인사위원회가 없다면, 일상감사 등 내부통제 절차를 통해 정당성을 확보할 필요가 있음

2. 채용계획 심의 및 내용

❷ 채용계획 심의 및 내용

- 채용계획은 위원회의 심의·의결을 거쳐 확정할 수 있으며, 채용계획을 변경하는 경우에도 이와 같이 진행하는 것을 권장
  ※ 인사위원회가 존재하지 아니한 경우, 일상감사 등 내부통제 절차를 통해 변경에 대한 정당성 확보 필요
- 채용계획에는 채용의 필요성, 예상 결원 및 정 · 현원 현황, 선발예정인원, 응시자격 요건, 전형별 심사 기준 및 합격자 결정방법, 전형별 시험위원 위촉계획 등을 포함하는 것을 권장

▣ 핵심 사항

◎ 채용계획은 채용목적에 맞게 채용인원, 채용직무, 채용절차, 채용일정 등을 정하여, 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 확정하는 것을 권장하며, 수립된 채용계획은 변경하지 않는 것을 원칙으로 함

※ 채용계획 확정 후에 불가피하게 변경하는 경우에는 인사위원회 등 내부 절차에 따라 변경

◎ 채용계획에는 선발예정인원, 자격요건, 전형별 평가기준 등 합격자 결정방법, 시험위원 위촉계획 등을 포함하는 것을 권장

▣ Q&A 및 참고사항

Q 모든 채용계획 및 내용 변경에 대하여 인사위원회 심의·의결을 거쳐야 하는지?

A : 자체 규정 상 ‘정규직 전환 가능성이 없는’ 근로자에 대한 채용계획 수립이나 합격자 결정과 무관한 채용 일정 변경 등에 대하여는 생략이 가능하다는 조항을 마련한 뒤, 규정에 따라 채용계획을 수립하고 채용 절차를 진행하면 가능함

〈 참고 판례 : 채용 계획과 상이한 공고 게시 지시에 대한 형사처벌 사례 〉

○○법 제○○조 제○항은 "○○의 장은 운영위원회의 심의결과를 최대한 존중하여야 하며, 그 심의결과와 다르게 시행하고자 하는 경우에는 이를 운영위원회와 관할청에 서면으로 보고하여야 한다."고 규정하고 있다. 피고인은 별도의 서면 보고 없이 ○○운영위원회의 심의 결과와 다르게 과목을 변경하여 강사 채용 공고를 올릴 것을 지시함으로써 위와 같은 기준과 절차에 위반하여 직무집행을 보조하게 하였다.
(○○지방법원 ○○○○. ○○. ○○ 선고 ○○노○○ 판결)

Q '정규직 전환 가능성이 없는'에 대한 범주는 어떻게 되는지?

A : '정규직 전환 가능성이 없는 근로자'는 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」상 일부 예외 사항을 제외하고 통상적으로 총 근로기간이 2년 이내인 근로자를 의미하나, 위원회에서 '19. 9월 '기간제근로자 채용 등 관련 제도개선 대책 보완사항' 통보 시 잦은 퇴직(이직) 등으로 인한 수시로 기간제 근로자 채용이 발생한다는 점을 근거로 공고 기간 단축·외부위원 위촉요건 완화 등을 마련하였기에, 해당 통보의 취지를 고려하여 기관에서는 기관의 실정에 부합하게 채용요건 완화 대상이 되는 '정규직 전환 가능성이 없는' 근로자에 대한 범주를 명확하게 설정할 필요가 있음

※ (예시) 개방형 직위 등 중요 직책의 경우는 정규직 전환이 이루어지지 않아도 업무의 중요성을 고려하면 요건 완화 대상으로 보기 어려움

〈 참고 : '기간제근로자 채용 등 관련 제도개선 보완사항' 주요 내용 〉

1. (채용 공고 단계) 정규직으로의 전환 가능성이 없는 기간제·단시간근로자 채용에 대하여 채용 공고 기간 단축(최소 5일 이상) 및 워크넷 채용 공고 생략 가능
   ※ 단시간근로자의 긴급한 충원이 필요할 경우 채용 공고 없이 고용노동부 워크넷 구인등록자 중에서 채용 가능
2. (전형위원 구성)
   - 응시요건의 적격 여부만 판단하는 소극적 서류전형 시 예외적으로 내부위원만으로 심사 가능
   - 정규직으로 전환 가능성이 없는 기간제 근로자 채용 시 예외적으로 내부위원만으로 서류·면접위원 위촉 가능

   ※ 단, 정규직 채용의 전단계(예시 : 채용형 인턴 등)로 기간제 근로자를 채용하는 경우나 내부자(근무자 또는 근무경력자)가 응시하는 경우에는 당초 대책 내용 준수(시험전형에 외부위원을 1/2 이상 포함하여야 함)

3. 채용계획 사전협의

❸ 감독기관과 채용계획 사전협의

- 제한(경력)경쟁 방식으로 직원을 채용하는 경우 채용목적, 인원, 절차, 기준 등 채용전반에 대해 감독기관과 사전에 협의하여야 함

  ※ 공개경쟁 : 불특정 다수인 대상으로 균등한 응시 기회 부여
  제한(경력)경쟁 : 공개경쟁으로 충원하기 곤란한 분야의 전문인력 확보를 위해 자격요건(학위, 자격증, 경력 등)을 갖춘 자를 대상으로 응시 기회 부여

  ※ 다만, 국가유공자·장애인 등 법률이나 정부정책에 따른 사회형평적 채용의 경우에 대하여 감독기관 상호협의 이후 채용계획 사전협의 생략 가능 조항을 기관 자체 규정에 마련할 수 있음

- 기관은 불가피한 사유로 협의사항과 달리 채용하게 되는 경우에는 변경사항과 그 사유를 즉시 감독기관에게 보고하여야 함

▣ 핵심 사항

◎ 채용계획에 대하여 감독기관의 사전협의를 시행하여 채용 절차에 대한 사전 통제 수단을 마련하고, 채용 전반의 적정성에 대한 검토를 내실화하여야 함

◎ 채용계획 사전협의 이후 협의 사항과 달리 채용 절차를 진행하는 경우 그 내용과 이유를 즉시 감독기관에 보고하여야 함

▣ Q&A 및 참고사항

Q 사전협의는 어떤 방식으로 진행되어야 하는지?

A : 협의 시에는 기록이 남지 않는 구두나 대면 방식이 아닌, 공문 등을 통한 공식 절차를 통해 진행할 필요가 있음

Q 채용계획 사전협의는 인사위 심의·의결 이후에 해야 하는지?

A : 채용계획 인사위 심의·의결과 사전협의에 대한 순서는 명시적으로 정해져 있지 않으나, 지방공공기관의 경우는 인사위원회의 심의·의결 후 협의하도록 규정하고 있으므로, 인사위 심의·의결 이후 사전협의하는 것이 바람직할 것으로 보임

※ 사전협의 후 채용계획이 변경될 경우 사안의 경중에 따라 심의 생략·서면심의 등을 통한 절차 간소화에 대한 규정 마련 필요

〈 참고 : 기관 유형(중앙·지방)별 사전협의 방식에 대한 지침 〉

(중앙부처 산하) 공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침(23.4.25.)	(지자체 산하) 지방출자·출연기관 인사조직지침(23.12.12.)
제16조(채용 공정성 관리) ⑩ 공기업 · 준정부기관은 제15조제4항에 따른 제한경쟁 시험방식으로 직원을 채용하는 경우(단기 채용이나 제9조제3호에 따른 사회형평적 인력 활용을 위한 채용은 제외) 채용목적, 인원, 절차, 기준 등 채용 전반에 대해 주무기관의 장과 미리 협의하여야 하며, 같은 회계연도 내에 동일한 절차와 기준으로 동일한 직급 · 직종(분야)에 대해 채용하는 경우에는 일괄하여 협의할 수 있다. 다만 불가피한 사유로 협의사항과 달리 채용하게 되는 경우에는 변경사항과 그 사유를 즉시 주무기관의 장에게 보고하여야 한다.	Ⅲ. 직원의 인사 ❷ 채용계획 수립 가. 채용계획 사전 협의 ○ 기관장은 공고예정일 15일전까지 채용계획을 자치단체장에게 통보하여야 함. 다만, 법령에서 정한 의무인력의 채용, 기간의 정함이 있는 근로자(비정규직 근로자)의 채용 등 자치단체의 사전 동의가 있는 경우 15일 이후에도 통보가 가능하며, * 필요 시 자치단체와 협의하여 사전 통보 기한 조정 가능 ○ 자치단체장은 통보된 채용계획의 적정성 등에 대하여 기관장과 협의를 완료한 후, 그 결과를 채용공고일 5일 전까지 기관장에게 통보해야 함 (통보는 모두 문서로 한다) ○ 인력수요의 변화 등으로 채용계획이 변경된 경우에는 자치단체장과 사전 협의하여야 함 ○ 자치단체장은 채용계획에 대하여 통합채용 등 의견을 제시할 수 있으며, 기관장은 자치단체장이 제시한 의견을 원칙적으로 반영하여야 함

Ⅲ. 채용 공고 및 원서 접수

1. 공고 기간 및 매체

❶ 공고 기간 및 매체

- 채용 공고는 최소 10일 이상 공고하고, 공고기간에서 초일은 불산입하며, 공휴일은 포함함
  * 「공무원임용시험령」 제47조(시험의 공고) ② 시험실시기관의 장은 경력경쟁채용시험을 실시하려면 응시원서 접수 마감일 10일 전까지 제1항 각 호의 사항을 모든 응시자격자가 알 수 있도록 시험실시기관의 인터넷 홈페이지 등에 공고하여야 한다. (이하 생략)
  ※ 단, 정규직 전환 가능성이 없는 기간제·단시간 근로자를 채용하는 경우에는 자체 규정에 공고 기간 단축 규정을 반영하여 운영할 수 있음
- 채용 공고는 기관의 인터넷 홈페이지, 고용노동부 고용정보시스템(고용24 또는 워크넷)에 공고하여야 함
  * 워크넷에서 제공하는 모든 민원을 '고용24'에서 동일하게 이용 가능
  * 단, 정규직 전환 가능성이 없는 기간제·단시간 근로자를 채용하는 경우, 워크넷 채용 공고 생략이 가능(단, 기관 홈페이지는 공고하여야 함)하며, 일용직·단시간 근로자의 긴급한 충원이 필요할 경우에는 채용 공고 없이 워크넷 구직등록자 중에서 채용 가능 규정을 자체 마련하여 운영할 수 있음

▣ 핵심 사항

◎ 기관은 채용 공고 기간을 응시자들이 준비할 수 있도록 적정히(최소 10일 이상) 설정하여야 하며, 기관 홈페이지 외에도 워크넷 등 지원자가 쉽게 접근할 수 있는 복수의 매체에 게시하여야 함

◎ 단, 정규직 전환 가능성이 없는 기간제·단시간 근로자를 채용하는 경우 채용 공고기간 단축(최소 5일 이상)을 규정에 반영하여 운영 가능

※ 단, 이 경우에도 해당 응시자에 대하여 최소한의 시험전형을 거쳐 선발하여야 함

▣ Q&A 및 참고사항

Q 채용 공고가 공휴일에 종료되어도 괜찮나요?

A : 『민법』 제161조에 따라 공고 기간의 말일이 토요일 또는 공휴일이라면, 기간은 다음날로 하여야 함

〈 참고 : 일용직 근로자에 대한 법률적 조항 〉

1.「고용보험법」

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다

6. **"일용근로자"란 1개월 미만 동안 고용되는 사람을 말한다.**

2.「산업재해보상보호법 시행령」

제23조(근로 형태가 특이한 근로자의 범위) 법 제36조제5항에서 "근로 형태가 특이하여 평균임금을 적용하는 것이 적당하지 아니하다고 인정되는 경우로서 대통령령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. **1일 단위로 고용되거나 근로일에 따라 일당(미리 정하여진 1일 동안의 근로시간에 대하여 근로하는 대가로 지급되는 임금을 말한다. 이하 같다) 형식의 임금을 지급받는 근로자(이하 "일용근로자"라 한다)**에게 평균임금을 적용하는 경우. 다만, 일용근로자가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 일용근로자로 보지 아니한다.

가. 근로관계가 3개월 이상 계속되는 경우

나. 그 근로자 및 같은 사업에서 같은 직종에 종사하는 다른 일용근로자의 근로조건, 근로계약의 형식, 구체적인 고용 실태 등을 종합적으로 고려할 때 근로 형태가 상용근로자와 비슷하다고 인정되는 경우

3.「국민건강보험법」

제6조(가입자의 종류) ② 모든 사업장의 근로자 및 사용자와 공무원 및 교직원은 직장가입자가 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 제외한다.

1. **고용 기간이 1개월 미만인 일용근로자**

4.「국민연금법 시행령」

제2조(근로자에서 제외되는 사람) 「국민연금법」(이하 "법"이라 한다) 제3조제1항제1호 단서에 따라 근로자에서 제외되는 사람은 다음 각 호와 같다.

1. **일용근로자나 1개월 미만의 기한을 정하여 근로를 제공하는 사람**. 다만, 1개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람은 근로자에 포함된다.

2. 공고 내용

❷ 공고 내용

– 채용 계획과 채용 공고의 내용은 일치해야 하며, 다음 각 호의 내용을 공고하여야 함

1. 채용 예정 직급·응시 자격(결격사유 포함), 선발 예정 인원, 개별 전형의 방법 · 시기 · 장소
2. 개별 전형별 평가 기준, 합격 배수, 동점자 처리 및 가점 기준
3. 합격자 발표의 시기 및 방법
4. 응시원서의 교부장소 및 접수장소와 그 기한
5. (필요 시) 예비합격자 운영 취지와 규모, 유효기간 등 주요 내용
6. 응시자의 부정합격 확인 시 채용이 취소될 수 있다는 내용
7. 그 밖에 시험실시에 필요한 사항

▣ 핵심 사항

◎ **채용 공고에서는 채용 직무내용·직무능력, 자격 기준 및 합격자 결정방법 등 채용절차, 근로조건 등을 명시하여 응시자가 기관 채용에 지원 준비를 할 수 있도록 해야 함**

◎ **기관의 채용 공고 내용은 채용계획의 내용과 일치하여야 함**

▣ Q&A 및 참고사항

Q 채용 공고에 선발예정인원을 '0명'으로 공고하여도 되나요?

A : 채용계획 수립 시 정·현원 현황에 대한 파악이 완료된 이후 선발예정인원을 확정하는데, 채용 공고 상에 '0명'이라 공고하는 것은 채용 계획과 상이하게 공고하는 것이며, 응시자의 기관 채용에 대한 예측 가능성을 저해하는 것이기에 지양하는 것이 바람직함

3. 변경공고 및 재공고

❸ 변경공고 및 재공고

- 채용 공고 후 불가피한 사유로 공고사항을 변경하는 경우에는 변경하고자 하는 내용을 인사위원회의 심의·의결 등의 내부통제 절차를 거치는 것을 권장하며, 공고 기간은 변경 공고일로부터 새로 계산함
  ※ 단, 기관 자체 규정상 합격자 결정과 관련이 없는 단순 오탈자나 시험 일정 수정 등에 대하여는 인사위 심의·의결 생략 및 공고 기간 재적용 예외 조항을 마련할 수 있음
- 단, 공고 내용 중 선발예정인원, 응시자격, 시험방법 및 배점비율, 전형별 합격배수, 가점 기준, 합격자 결정방법 등 주요사항을 변경하는 경우 인사위원회, 일상감사 등 내부통제 절차에 의거하여 변경 후 다시 공고하여야 함
  ※ 인사위원회가 존재하지 아니한 경우, 일상감사 등 내부통제 절차를 통해 변경에 대한 정당성 확보 필요
- 공고의 결과 응시인원이 선발예정인원 이하인 경우에는 재공고할 수 있음
  ※ 재공고 내용이 당초 공고와 동일한 경우 인사위 심의 및 사전협의는 불요

▣ 핵심 사항

◎ 원칙적으로 채용 공고 후 공고 내용을 변경하여서는 아니 되나, 불가피한 경우에는 변경이 가능함. 공고 내용 중 선발예정인원, 자격 기준 및 합격자 결정 등 주요 사항을 변경하는 경우, 에 대하여는 인사위원회, 일상감사 등 내부통제 절차를 진행하여 변경 후 다시 공고하여야 함

◎ 채용 공고 결과, 응시자가 선발예정인원 이하인 경우에는 다시 공고할 수 있음

▣ Q&A 및 참고사항

Q 채용 공고가 종료된 이후에 채용내용을 변경할 수 있나요?

A : 단순한 채용 일정 조정 등의 사항은 공고가 종료된 이후에도 변경하여 공고(응시자에게 통보)할 수 있으나, 선발예정인원, 자격 기준 및 합격자 결정 등 채용과 관련된 주요 사항에 대하여는 변경은 불가함

※ 단, 채용 과정에서 채용 예정 직위의 폐지 등 특수한 사정이 발생한 경우는 인사위 심의 및 감독기관 협의를 통하여 변경 여부 결정이 필요함

〈 참고 판례 : 응시자에게 고지한 이후
원칙적으로 고지된 평가 방법과 달리 평가할 수 없다는 사례 〉

○○법 제○○조 제○항, 위 법 시행령 부칙 제○조 제○항, 제○항, 제○항의 규정에 의하면 당해 ○○시험의 실시기관인 ○○원장은 시험평가 요건과 방법에 관하여 수험번호 기재요령을 포함하여 응시자들이 준수할 답안작성 요령을 결정하여 응시자들에게 고지하여야 할 것이고 일단 고지된 후에는 시험의 특성상 특별한 사정이 있는 경우를 제외하고는 응시자들에게 균등한 기회를 부여하고 평가의 객관성과 공정성을 확보하기 위하여 당해 시험에서는 자신이 정한 평가요건과 방법에 기속되고 재량에 의하여 특정한 응시자에 대하여 자신이 정한 것과 다른 요건이나 방법으로 평가할 수 없다.
(대법원, 1998. 7. 24. 선고, 97누17339 판결)

Q 모든 채용에 대하여 반드시 재공고하여야 하나요?

A : 근무 기간이 짧은 기간제 근로자 등에 대하여는 채용계획 수립 시 재공고를 생략하도록 결정할 수 있으나, 되도록 같은 채용 분야·직위에 대하여 재공고 실시 여부 등에 대하여 일관성을 유지할 필요가 있음

Q 선발예정인원이 1명이고, 서류전형 결과 합격자가 1명인 경우에는 재공고를 할 수 있나요?

A : 재공고는 기본적으로 기관의 채용에 응시한 인원을 기준으로 하기에 서류전형 합격 인원과 무관하므로, 재공고 없이 다음 전형을 진행하여야 함

4. 원서 접수

❹ 원서 접수

- 접수 기간은 공고 기간에 포함할 수 있으며, 가급적 5일 이상(토·일요일 등 공휴일 제외)으로 함
- 응시원서 접수는 가능한 응시자의 편의를 위하여 인터넷을 통해 접수하되, 필요 시 방문 접수, 우편 등을 통해 접수할 수 있음
- 응시자에 대한 편견이 개입되지 않도록 〈별표 1〉「블라인드 채용 입사지원서(고용노동부)」를 활용하며, 응시자의 출신지역, 가족관계, 학력 등 직무 수행 능력과 직접 관련이 없는 인적사항에 대한 정보를 요구할 수 없음

  ※ 단, 채용 직무를 수행하는 데 반드시 필요하거나 국가유공자, 장애인 등 사회형평적 채용을 위해 필요한 경우 등에 대하여는 예외 규정을 둘 수 있음

▣ 핵심 사항

◎ 기관은 응시자가 원서접수 준비에 드는 시간을 고려하여 충분한 원서 접수 기간을 두어야 함

◎ 응시자의 채용서류는 기관의 홈페이지 또는 전자우편 등 온라인으로 받으며, 온라인 이용이 어려운 응시자를 대상으로 방문 접수, 우편 등을 병행 가능

※ 방문·우편을 통한 원서 접수 시 원서 접수 대장 등을 통하여 응시자가 접수 기간에 원서를 접수하였다는 증빙자료를 관리하여야 함

◎ 원서 접수 시 불합리한 차별을 야기할 수 있는 출신 지역, 가족관계, 학력(학교명 등), 성별, 연령(생년), 신체적 조건, 혼인 여부 등의 편견요인을 수집하지 않도록 하여야 함

▣ Q&A 및 참고사항

Q 연령을 수집할 수 없다면, 정년 여부 등은 어떻게 확인하여야 하나요?

A : 입사지원서에 정년 해당 여부를 응시자에게 확인하는 방식으로 요구하되, 서류전형 이후에 증빙자료 제출을 통해 진위 여부를 확인할 수 있음

Q 기관의 특성상 성별을 요구하여야 하는데, 이 경우에도 성별을 수집할 수 없는 것인가요?

A : 법령에 따라 성별을 수집하는 것이 가능하거나, 사회 통념상 성별이 필요한 경우 등에 성별에 대한 수집이 가능하나, 채용 공고에 관련 근거 등을 명시하여 취업준비생의 오해를 줄이기 위해 노력해야 함

Q 학력에서 출신학교가 아닌 전공, 학점 등은 요구할 수 없는 것인가요?

A : 전공·학점은 직무와 기관에서 직무 관련성이 커 채용 직무를 수행하는 데 필요하다고 판단하는 경우에는 요청 가능

Q 「채용절차의 공정화에 관한 법률」(이하 '채용절차법')에는 수집이 금지하지 않는 사항을 블라인드 채용에서는 왜 금지하고 있나요?

A : 채용절차법은 공공부문뿐만 아니라 민간 분야까지 적용되는 법률이고, 위반 시 과태료 부과 등 처벌을 받을 수 있는 사항이기에 공공부문에 적용되는 블라인드 채용 대비하여 그 제한하는 범주가 상대적으로 한정적일 수밖에 없음

〈 참고자료 : 채용절차법과 블라인드 채용에서 수집 금지 항목 〉

구분	채용절차법	블라인드 채용
신체적 조건	X (수집 금지) *위 반 시 500만 원 이하의 과태료 부과	X (수집 금지)
출신지역		
혼인여부		
재산		
가족관계 (직계 존비속 및 형제자매의 학력 · 직업 · 재산 등)		
성별	O (수집 허용)	
연령		
학력(학교명 등)		

※ 단, 해당 항목이 채용 직무를 수행하는데 있어 반드시 필요하다고 인정될 경우 예외로 함 (수집 가능)

Ⅳ. 시험 전형(심사 전형)

1. 시험의 절차

❶ 시험의 절차

- 시험은 서류전형·면접전형·필기전형·실기전형 등을 거쳐 합격자를 결정하며, 시험 방식·가점 사항·전형별 심사기준·동점자 처리기준 등 구체적인 평가 기준을 자체 규정에 반영
  ※ 채용시험의 단계를 축소 · 통합하거나 순서를 달리하여 실시할 수 있으나, 구체적인 시험 운영 절차는 기관 자체 규정에 따라 결정 필요
- 단, 국가유공자와 그 유족 등 취업지원 대상자 대상 우대사항(법정 가점 부여 및 동점자 발생 시 우선 합격 등)은『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률』등 관계 법령에 위배되지 않아야 함
  ※ (취업지원 실시기관) ① 국가기관, 지방자치단체, 군부대, 국립학교와 공립학교, ② 일상적으로 하루에 20명 이상을 고용하는 공·사기업체 또는 공·사단체 등(「국가유공자법」제30조(취업지원 실시기관) 참고)

▣ 핵심 사항

◎ 기관은 개별 채용 과정에 실시되는 시험 전형에 대하여 시험 방식·가점 사항·전형별 심사기준·동점자 처리기준 등 구체적인 평가 기준을 자체 규정에 반영하여야 함
※ 채용의 유형(정규직·비정규직 등)에 따라 시험의 단계를 축소 및 변경할 수 있으나, 이에 대한 단서조항도 규정에 마련되어야 함

◎ 일상적으로 하루에 20명 이상을 고용하는 공·사기업체 또는 공·사단체는 취업지원 실시기관으로 취업지원 대상자 대상으로 우대조치(법정 가점 부여 및 동점자 발생 시 우선 합격 등)를 하여야 함

▣ Q&A 및 참고사항

Q 개별 채용마다 분야의 특성에 따라 시험의 절차가 상이할 수 있는데, 반드시 규정으로 이를 반영하여야 하나요?

A : 공공성을 가진 기관은 채용절차 진행 시 내부 규정 등에서 정하고 있는 절차에 따라 객관적이고 공정하게 행사되어야 한다는 내재적 한계*를 지니기에 그 절차를 규정으로 반영하여 개별 채용에 따라 특정인에게 유리하게 임의적으로 시험의 절차를 설정하는 것을 방지하기 위하여 시험의 절차 등에 대한 규정화가 필요

* 자세한 내용은 'Ⅰ. 총칙 – 2-3. 공정채용 기본원칙 : 채용세칙 마련 및 특별채용 금지' 참조

Q 채용 전 과정에서 감사인 참관 또는 입회가 필수 사항인가요?

A : 독립된 감사부서가 없는 경우가 아닌 이상, 채용 공정성을 확보하는 차원에서 감사부서가 채용 전체 과정(위탁업체 계약, 문제추출·인쇄·포장, 시험장 관리, 채점, 합격자 결정 등)에 입회 또는 참관하도록 규정화하는 것이 가장 바람직함

2. 서류전형

❷ 서류전형

- 서류전형은 채용하고자 하는 분야에 관련되는 응시자가 제출한 경력 등이 정해진 자격요건 등에 적합한지 등을 심사하여 적격 또는 부적격을 판단하거나, 정해진 서류전형 평정 기준에 따른 평가 진행
- 서류전형에서는 채용 예정 분야와 관계없는 학력, 신체조건 등 편견을 불러일으킬 수 있는 요소를 배제하기 위하여 필요한 최소한의 자료만 요구하여 평가
- 서류전형 시 공고된 응시 자격 기준에 적합하면 적격 판정을 하여 합격처리 하여야 하나, 필요 시 자체 규정에 따라 합격자 배수를 정하여 서류전형 합격자를 결정할 수 있음

▣ 핵심 사항

◎ 서류전형은 응시자가 자격요건에 부합한 지 심사하여 적부 여부를 판단하거나 정해진 서류전형 평정 기준에 따라 평가를 진행하는 절차임

◎ 서류전형은 응시자가 자격요건에 부합 시 모두 합격 처리하나(소극적 서류전형), 자체 규정에 따라 기관에서 서류전형 합격자 결정 기준 및 배수를 설정하는 적극적 서류전형을 운영할 수 있음
※ 단, 소극적·적극적 서류전형을 운영하는 기준, 방법 등에 대하여 기관 자체 규정에 반영하여야 하며, 이를 채용 공고에도 명시하여야 함

◎ 서류전형 시 편견을 일으키는 요소를 배제하는 것뿐만 아니라 채용절차법*을 준수하기 위하여 최소한의 자료(자기소개서, 직무기술서 등)으로만 평가하도록 하여야 함
* 『채용절차법』 제13조에 따라 채용시험을 서류심사와 필기 · 면접 시험 등으로 구분하여 실시하는 경우 구인자는 서류심사에 합격한 구직자에 한정하여 입증자료 및 심층심사자료를 제출하게 하도록 노력하여야 함 (단, 상시 30명 이상의 근로자를 사용하지 않는 기관이라면 채용절차법을 적용받지 않음)

▣ Q&A 및 참고사항

Q 채용 공고상에 입사지원서 등 필수서류를 제출하지 않은 응시자를 미응시로 처리할 수 있는지?

A : 채용 공고문에 필수서류를 미제출 시 서류전형 응시를 포기한 것으로 간주한다는 내용을 사전에 공지하였다면, 미응시한 것으로 처리 가능

Q 서류전형에서 응시자의 증빙자료(경력증명서 등)을 제출받지 못하면, 이에 대한 검증은 언제 해야 하나요?

A : 서류전형 합격자 발표 이후 응시자에게 증빙자료를 제출받아 검증이 가능하며, 검증 시점은 기관의 실정에 맞게 서류전형 합격자 발표 직후·최종합격자 결정 전 등으로 설정이 가능(단, 이에 대하여 채용계획 반영 및 공고에 명시가 필요)

3. 면접전형

❸ 면접전형

- 면접전형은 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정하며, 구조화된 면접(경험·상황·발표·토론면접 등)을 실시하여 공정한 평가가 되도록 노력하여야 함
- 채용부서는 면접위원에게 학력, 출신지역 등 편견 요소로 작용할 수 있는 응시자의 인적사항을 제공하여서는 아니 되며, 면접위원은 심사 과정에서 연령 · 성별 · 학력 등 차별적 소지가 있는 질문하여서는 안 됨
- 기관은 상기 사항을 포함하여 점수 평정 및 합격자 결정방법, 면접 진행 절차 등의 내용으로 사전에 면접위원 대상으로 교육을 실시하여 공정한 면접전형이 실시될 수 있도록 하여야 함

▣ 핵심 사항

◎ 면접전형은 면접관이 응시자에 대한 심층적인 질의, 발표 및 토론 등을 통해 조직 및 직무 수행에 필요한 능력을 평가하는 과정이며, 응시자별 질문순서, 할당 시간, 질문 수 등에 대한 기준을 정하고, 사전에 질문지를 구성하는 등 공정한 면접 평가가 진행되도록 노력하여야 함

◎ 지원자에 대한 편견 또는 선입견을 줄이기 위해 지원자의 정보는 필요한 것들만 제한적으로 제공하도록 하며, 면접역량 강화를 위해 블라인드 채용 준수 등 면접위원 유의사항 등에 관한 사전 교육을 실시하여야 함

▣ Q&A 및 참고사항

Q 면접전형 중 시험위원 회피·기피 상황이 발생하였을 경우 해당 응시자에 대하여 어떻게 점수를 산정하여야 하나요?

A : 통상 회피(기피) 위원은 해당 응시자의 면접에서 제외하고 나머지 위원으로 진행하되, 회피(기피) 위원의 점수는 다른 위원의 평가점수의 평균값으로 대체하고, 해당 응시자 면접 후 다음 응시자부터는 원래대로 진행함

단, 기관에서 채용 전 규정상에도 회피 상황 발생 시 면접전형에 대한 심사 기준에 대하여 구체적으로 반영하여야 함

※ 회피(기피)로 인한 자체 규정 상 시험위원 인원 수를 미달하는 상황이 발생하거나 (예시 : 2인 이상이 규정 인원인데, 심사위원 3인 중 2인이 회피하여 1인만이 평가하는 경우) 외부위원 구성 비율이 준수하기 어려울 경우를 대비하기 위하여 예비 외부위원 제도를 운영할 것을 권장

〈 참고 : 국가공무원 면접시험 회피·기피 조치 방법 〉

❶ 면접위원수 규정 대비 초과 운영시 (예시: 6급이하 3명이상)

① 회피(기피) 위원은 해당 응시자의 면접에서 제외하고 **나머지 위원(2명)이 면접 시행**

- 회피·기피 위원의 평정값은 다른 위원의 평정결과 평균값으로 대체

< 시험위원 제척시 평정방식 >

◎ 제척된 위원의 평정결과는 다른위원의 평정결과의 평균값으로 대체

$$\text{→ 응시자 점수} = \text{제척위원을 제외한 시험위원 평정결과의합} \times \frac{\text{전체 시험위원수}}{\text{전체 시험위원수 - 제척위원수}}$$

② 해당 응시자 면접후 다음 응시자부터는 3명의 위원이 면접 시행

❷ 면접위원수 규정인원 운영시 (예시: 6급이하 2명)

① 회피(기피) 위원은 해당 응시자의 면접에서 제외하고 **예비위원이 면접 시행**(면접위원 2명)

- 면접위원이 2명인 경우 **예비위원을 확보**하고 면접 및 평가방법에 대하여 동일한 교육 실시

② 해당 응시자 면접 후 **다음 응시자부터 당초 면접위원이 면접 시행**

* 단, 회피(기피) 해당 응시자가 **최초 응시자일 경우 예비 면접위원이 계속 면접 시행 가능**

(출처 : 인사혁신처, 「경력경쟁채용시험등을 위한 사전협의 및 채용점검 매뉴얼」)

4-1. 시험위원 구성 및 요건 : 시험위원 위촉 요건

❹ 시험위원 구성 및 요건

- 기관은 서류전형·면접전형, 그 밖에 다른 전형 등 시험 시행에 필요한 사항을 담당하는 시험위원으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 임명하거나 위촉하여야 함
  1. 해당 채용 분야에 관한 전문적인 학식 또는 능력을 가진 사람
  2. 시험 출제에 관하여 전문적인 지식을 가진 사람
  3. 채용 분야에 관한 실무에 정통한 사람
- 채용계획 수립 등 채용절차 전반에 관여하고, 응시자 제출서류 등을 사전에 열람할 수 있는 채용 담당자, 채용 담당부서장은 공정한 심사를 위해 시험위원으로 위촉하지 않는 것을 권장
- 기관은 시험위원이 채점표를 현장에서 직접 기재하여 서명 후 제출토록 하여야 하며, 청렴 및 보안서약서를 징구하여 비밀누설 방지 및 공정한 심사를 담보하도록 하여야 함

▣ 핵심 사항

◎ 기관은 시험 단계별 합격자를 결정하기 위하여 관련 분야 전문가 및 인사전문가 등으로 내·외부 시험위원 위촉하여야 함

※ (예시) 서류전형에 위촉된 시험위원은 다른 전형(필기, 면접 등)에 시험위원으로 위촉될 수 없음

◎ 채용 담당자 및 담당부서장은 채용절차 전반에 관여하고, 응시자의 제출서류 등을 사전 열람할 수 있는 위치에 있는 자들로 편견 또는 후광효과에 의해 공정한 심사가 저해될 우려가 있으므로 심사의 객관성과 공정성을 확보하는 차원에서 시험위원으로 위촉하지 않는 것을 권장함

◎ 시험위원이 작성하는 채점, 평정표 등은 현장에서 작성이 완료되어야 하며, 시험위원 대상으로 서약서를 징구받아 보안 유지 및 공정한 심사가 담보되도록 하여야 함

▣ Q&A 및 참고사항

Q 시험위원 위촉을 언제 확정하는 것이 바람직할까요?

A : 위촉 시기에 대하여 규정된 바는 없으나, 시험위원에 대한 부정청탁 등을 사전 예방하기 위하여 해당 전형의 실시 직전에 확정하는 것이 바람직함

〈 참고 판례 : 시험위원으로 사실상 내정된 이후 청탁을 받은 사례 〉

이 사건 시험은 0000. 00. 14. 면접위원 위촉 결정 …(중략)… 인사담당자는 0000. 00. 6. ○○을 …(중략)… 면접관 위촉을 사실상 확정하였고, 0000. 00. 8. ○○이 사실상 면접관으로 위촉된 사실을 확인한 후에 ○○에게 …(중략)… 면접을 잘 볼 수 있도록 도와 달라"는 취지의 부정청탁을 하였고, 이에 ○○이 "알았다"라고 하며 청탁을 수락하자 …(후략)… (○○지방법원 ○○○○. ○○. ○○ 선고 ○○고단○○ 판결)

Q 시험 종료 이후 점수 오기재(평가항목에 없는 점수 기재) · 시험위원 서명 누락 등으로 평정표를 수정할 수 있나요?

A : 채점 상의 착오 등의 경우가 아니라면 평정표 사후 수정은 절대 불가하며, 반드시 시험위원의 퇴장 이전에 평정표에 대한 검수 과정을 거쳐 오기재 등을 확인할 필요가 있음

〈 참고 판례 : 시험 종료 후 부당한 사후 수정은 형사처벌 대상 〉

채점절차가 실질적으로 완료되어 채점위원이라고 하더라도 채점상의 착오를 바로 잡기 위한 것이 아닌 한 더 이상 채점결과를 변경할 수 없는 단계에서 일부 응시생들을 합격시킬 목적만으로 채점결과를 변경한 행위는 채점행위의 범위를 벗어난 것으로 채점을 담당한 ○○의 권한에 속하는 것이 아님이 분명하고, 따라서 위와 같은 행위는 결국 아무 권한도 없이 이미 확정된 채점결과를 임의로 변경하여 ○○의 ○○ 업무를 위계로써 방해한 것에 해당한다.
(대법원, 1993. 12. 28. 선고, 93도2669 판결)

〈 참고 판례 : 접위원은 면접 장소를 이탈함으로써 그 업무가 종료됨 〉

○○는 응시자들에 대한 면접을 마치고 ◎◎에게 채점표를 작성하여 제출한 뒤 면접 장소를 이탈함으로써 ○○의 면접업무는 종료되었다. …(중략)… 이처럼 피고인이 최종합격자를 선정하는 데 영향력을 행사하였더라도 그러한 행위가 면접업무를 이미 마친 ○○에게 오인·착각 또는 부지를 일으켰다고 할 수 없다.
(대법원, 2017. 5. 30. 선고, 2016도18858 판결)

4-2. 시험위원 구성 및 요건 : 외부 위원 구성 요건

❹ 시험위원 구성 및 요건

- 시험위원 구성 시 서류전형은 외부위원을 1명 이상, 면접전형은 외부위원을 2분의 1 이상 참여시켜 시험의 공정성이 확보될 수 있도록 하여야 하며, 퇴직 후 3년이 경과하지 않은 자, 비상임이사 등 기관과 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려워 사실상 내부인으로 간주될 수 있는 자는 외부위원으로 참여할 수 없음
  ※ 단, 서류전형에서 응시 자격 등의 적격 여부만을 판단하는 소극적 서류전형의 경우에는 내부위원만으로도 가능하다는 조항을 규정에 반영할 수 있음
- 외부위원은 동일한 채용의 여러 전형 가운데 하나의 전형에 대해서만 외부위원이 될 수 있음

▣ 핵심 사항

◎ 심사 과정의 공정성을 확보하기 위하여 서류전형은 1명, 면접전형은 1/2 이상을 외부 위원으로 구성하여야 함

◎ 사실상 내부인*으로 간주될 수 있는 자를 외부 위원으로 위촉할 수 없으며, 동일한 채용의 여러 전형 가운데 하나의 전형에만 참여할 수 있음

* 기관에서 퇴직한 지 3년이 경과하지 않은 자, 비상임이사, 채용 직위·직무 관련 기관 용역·사업 수행자 등

▣ Q&A 및 참고사항

Q 기관의 채용을 심의·의결한 인사위원회 외부위원을 시험위원으로 위촉하여도 되나요?

A : 채용계획 등을 사전에 열람하는 등 해당 채용에 직접적인 관계가 있는 인사위 참여위원을 시험전형의 외부위원으로 위촉하는 것은 바람직하지 않음

※ 국가공무원의 경우 해당 시험실시와 직접적인 관계(시험실시기관의 장, 시험 주관 부서의 소속 공무원 등)가 있는 자는 시험위원으로 위촉하지 않도록 하고 있음

Q 서류전형과 면접전형 심사위원 위촉할 때, 내부 위원은 동일하게 위촉하여도 되나요?

A : 동일 채용 내 여러 전형에서 내부 심사위원은 중복하여 위촉이 가능하나, 향후 공정성 논란 등을 사전에 예방하는 차원에서 가급적 중복 위촉하지 않는 것이 바람직함

※『공공기관운영법·에 따른 '공공기관'은 외부위원 위촉 시에만 중복하여 위촉할 수 없도록 되어 있으나,『지방공기업법』및『지방출자출연법』에 따른 '지방공기업' 및 '지방출자·출연기관'은 동일한 채용시험에서는 '필기시험 출제·채점위원', '면접시험위원', '서류전형시험위원'을 중복하여 위촉할 수 없음

4-3. 시험위원 구성 및 요건 : 제척·회피·기피 제도 운영

❹ 시험위원 구성 및 요건

- 시험위원은 응시자와 친인척, 근무 경험 관계 등 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 경우에는 심사 과정에서 제척·회피하여야 하고, 기피될 수 있으며, 기관은 사전에 시험위원들에게 공지하여야 함
  ※ 제척 사유에 해당하는 '근무 경험 관계' 등에 대하여는 기관의 사정에 부합하게 구체적인 기준을 규정에 마련할 필요가 있음
- 시험위원의 제척·기피·기피 관련 규정을 위반하거나, 고용노동부「블라인드 채용 가이드라인」을 위반한 사실이 있는 사람은 다시 시험위원으로 위촉할 수 없음
- 내부 직원이 응시한 경우, 시험위원 위촉 시 근무경험 관계가 있는 자를 제척하여야 하나 기관의 특성(예시 : 기관 규모에 따라 동일 부서 근무 여부 등 판단이 어려운 경우)에 따라 제척 기준을 적용하기 곤란한 경우, 시험위원 전원을 외부 위원으로 위촉하는 것을 권장
  ※ 국가공무원의 경우 시험 공고일로부터 3년 이내 시험실시기관(소속기관 포함)에서 근무한 적이 있거나 시행일 현재 근무하고 있는 자가 응시한 경우 시험위원 전원을 소속 장관이 다른 공무원 또는 민간인으로 하여야 함

▣ 핵심 사항

◎ 친인척 등 응시자와 이해관계가 있는 시험위원에 대하여 제척·회피하여야 하고, 시험위원에게 사전에 해당 사항을 공지하고, 응시자가 기피신청을 할 수 있도록 관련 절차를 안내하여야 함

◎ 채용 과정에서 내부 직원이 응시한 경우, 근무 경험 관계가 있는 시험위원 제척 여부에 대한 판단이 불명확한 경우, 공정한 심사를 위해 시험위원 전원을 외부위원으로 위촉하는 것을 권장

▣ Q&A 및 참고사항

Q 저희 기관은 직원 수가 적은 소규모 기관이라서 내부 직원이 응시할 경우 사실상 모든 직원이 근무 경험 관계가 성립할 가능성이 높습니다. 이럴 경우에 어떻게 해야 할까요?

A : 근무 경험 관계 성립 가능성이 큰 소규모 기관의 경우는 내부 직원 응시 시 국가공무원*처럼 시험위원 전원을 외부위원으로 위촉하는 방법을 검토하는 것이 바람직함

* 국가공무원의 경우 내부자가 응시한 경우 시험위원을 전원 외부위원으로 위촉

〈 참고 판례 : 제척 위반은 채용 취소의 사유에 해당할 수 있다는 사례 〉

친족 또는 이해관계인을 시험위원에서 제척하는 내용의 시행세칙 제○○조의○○ 제○○항의 규정은 공정하고 합리적인 임용절차를 보장하기 위하여 응시자의 친족이나 기타 채용의 공정을 기대하기 어려운 특별한 사정이 있는 자를 모두 시험위원에서 제척시키려는 강행규정으로서, 이러한 제척원인이 있는 시험위원은 시험결과에 영향을 미쳤는지 여부에 관계없이 그 사유만으로 당연히 당해 직무집행으로부터 제외되고 이에 위반한 임용시험절차는 절차에 있어서 정의에 반하는 것으로 보아야 한다.
(○○지방법원 ○○○○. ○○. ○○ 선고 ○○가합○○ 판결)

5. 채용심사비용의 응시자 전가 금지

❺ 채용심사비용의 응시자 전가 금지

- 기관은 채용절차를 진행하는 과정에서 응시자에게 신체검사 비용 등 채용심사비용을 부담시킬 수 없음
  ※ 채용 신체검사 시 국민건강보험공단 건강검진 결과 대체 활용 고려

▣ 핵심 사항

◎ 채용절차법 제9조에 따라 기관은 채용심사를 목적으로 구직자에게 서류제출에 드는 비용 이외의 금전적 비용을 부담시킬수 없으며, 특히 신체검사 비용은 응시자에게 전가하는 일이 없도록 유의하여야 함

*『채용절차법』 제9조 (채용심사비용의 부담금지) : 구인자는 채용심사를 목적으로 구직자에게 채용서류 제출에 드는 비용 이외의 어떠한 금전적 비용(이하 "채용심사비용"이라고 한다)도 부담시키지 못한다. 다만, 사업장 및 직종의 특수성으로 인하여 불가피한 사정이 있는 경우 고용노동부장관의 승인을 받아 구직자에게 채용심사비용의 일부를 부담하게 할 수 있다.(단, 상시 30명 이상의 근로자를 사용하지 않는 기관이라면 채용절차법을 적용받지 않음)

▣ Q&A 및 참고사항

Q 채용기관이 최종 합격자를 대상으로 신체검사서를 대체해 국가 건강 검진결과를 구직자 부담으로 요구하는 것이 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 위반되는 지?

A : 채용 시 입사지원자에게 신체검사 결과를 요구하는 것의 적법 요구는 별론으로 하더라도, 「채용절차법」제9조에서 구인자는 채용심사를 목적으로 구직자에게 채용서류 제출에 드는 비용 이외에 일체의 금전적 비용을 구직자에게 부담시킬 수 없도록 규정하고 있음
건강진단확인서는 채용서류가 아니므로 해당 서류 발급을 위해 건강진단비 등을 구직자에게 부담시킬 수 없으며, 만일 신체건강검진 결과를 요구하면서, 비용이 수반된다면 「채용절차법」에 위반되어 시정명령 대상이 되며, 시정명령 불이행 시 최대 300만원의 과태료가 부과됨
다만, 동 조 단서에 따라 사업장 및 직종의 특수성으로 인하여 불가피한 사정이 있는 경우에는 고용노동부장관의 승인을 받아 예외적으로 구직자에게 채용심사 비용의 일부를 부담하게 할 수도 있음

(출처 : 기획재정부·고용노동부·인사혁신처 「2024 공공기관 공정채용 가이드북」)

6. 채용 위탁 관리

❺ 채용 위탁 관리

- 기관은 채용의 절차를 대행업체에 위탁하는 경우 해당 업체의 부정개입 차단과 정보유출 방지 방안 등을 마련하여야 함
- 대행업체의 문제 인쇄·포장 등 시험의 절차에 기관 직원을 입회담당자로 참여하여야 함
- 대행업체 등의 보안유지 위반 등에 대한 계약 해지와 아울러 민사상 책임을 부과하고 형사 고발 등의 조치를 하여야 함

▣ 핵심 사항

◎ 채용절차의 일부 혹은 전체를 대행업체에 위탁하는 경우, 정보유출 방지를 위해 선정된 위탁업체에 대한 정기적인 보안 관리 방안 등을 마련하여야 함

※ '20. 12. 국민권익위가 마련한 '공공기관 채용위탁 관리 가이드라인' 참고

◎ 시험의 절차에 대하여 기관 직원을 입회담당자로 참여하고, 전 과정에 대하여 지속적으로 검토하여 업체의 채용절차 진행에 문제가 없는지 확인하여야 함

▣ Q&A 및 참고사항

〈 참고 판례 : 기관의 부당 지시에 응한 채용대행업체 처벌 사례 〉

피고인 A은 ○○의 채용 업무를 담당한 사람이고, 피고인 B은 ㈜◎◎의 대표이사이고, 피고인 C는 ㈜◎◎의 직원으로 근무한 사람이다. 피고인 A은 ○○ 사무실에서 피고인 C에게 '○○ 채용시험 서류전형에서 가, 나, 다, 라, 마를 ◇◇직에, 바를 □□직에 합격시켜라.'는 취지로 요구하였다. 피고인 B은 그 무렵 ㈜◎◎ 사무실에서 피고인 C로부터 피고인 A의 위와 같은 요구를 전달받은 다음 피고인 C에게 요구받은 응시자가 서류전형을 통과할 수 있도록 점수를 조정하고, …(중략)… 서류전형 심사위원들이 작성한 서류심사평가표상의 점수와 다르게 응시자의 점수를 조정하여 …(중략)… 이로써 피고인 A, 피고인 B은 피고인 C로 하여금 위계로써 각 전형 심사위원들 및 ○○의 채용 업무를 방해하도록 교사하고, 피고인 C는 위 교사에 따라 위계로써 각 전형 심사위원들 및 ○○의 채용 업무를 방해하였다. (○○지방법원, ○○○○. ○○. ○○. 선고, ○○고단○○ 판결)

Ⅴ. 합격자 결정

1. 합격자 결정 방법

❶ 합격자 결정 방법

- 기관은 자체 규정 및 채용계획 수립 시에 마련한 시험 단계별 합격자 결정방법, 배수 등을 준수하여 최종 합격자를 결정
  ※ 단, 채용 시험 가점 및 동점자 처리기준 등 합격자 결정 방법은 『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률』 등 관계 법령에 위배되지 않아야 함
- 최종 합격 예정자가 응시요건 또는 우대요건의 증빙자료로 제출한 서류에 대하여는 최종합격자 발표 전까지 해당 기관에 조회하여 검증할 것을 권장
- 기관은 공정한 채용 절차가 진행되도록 합격자 발표 이후 응시자에 대한 이의제기 절차 등을 안내하는 등 노력하여야 함

▣ 핵심 사항

◎ 채용 규정, 수립된 채용계획에 명시된 합격자 결정방법, 동점자 처리 기준 등을 준수하여 최종 합격자를 결정하여야 하며, 가점 부여 및 동점자 처리 시 『국가유공자법』에 위배되지 않도록 유의

※ 관련 사항은 『국가유공자법』, 『보훈대상자 취업지원 업무처리지침』, '국가유공자 등 채용시험 가점제도 관련 가이드라인'(국가보훈부) 등 참조

◎ 최종합격자 결정 전에 임용예정자가 제출한 자격 및 우대요건 관련 서류에 대한 진위 여부를 발급기관 등을 통하여 검증 필요

▣ Q&A 및 참고사항

Q 제출한 경력증명서가 폐업 등으로 검증이 불가할 경우 어떻게 해야 하나요?

A : 국세청 '폐업자에 대한 업종등의 정보내역 사실증명서', 4대 보험 자격득실확인서 중 1종 등을 제출받아 경력 기간 등 허위 경력 여부에 대한 확인이 필요하며, 공고상에 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(업무 분장 내역 등)를 첨부하도록 보완 필요

Q 합격자 제출 자료 검증 결과 응시자가 기술한 내용과 증빙자료가 상이하게 되었는데, 반드시 탈락 처리해야 할까요?

A : 허위 기재 등으로 인한 탈락 규정을 반영하였을 경우 기관에서 결정할 수 있으나, 관련 판례에서 허위 기재로 인한 해고 처리에 대하여 이와 관련된 제반 사정을 고려하여야 한다고 설명한 점을 고려하면, 채용 담당자가 탈락 여부를 판단하는 것이 아닌, 인사위 심의·의결을 통하여 해당 응시자에 대한 탈락 여부를 결정하는 것이 바람직함

〈 참고 판례 〉

기업이 근로자를 고용하면서 학력 또는 경력을 기재한 이력서나 그 증명서를 요구하는 이유는 단순히 근로자의 근무능력 즉 노동력을 평가하기 위해서만이 아니라 노사간의 신뢰형성과 기업질서 유지를 위해서는 근로자의 지능과 경험, 교육정도, 정직성 및 직장에 대한 정착성과 적응성 등 전인격적 판단을 거쳐 고용 여부를 결정할 필요가 있으므로 그 판단자료로 삼기 위한 것인데, 이와 같은 목적으로 제출이 요구되는 이력서에 허위의 경력을 기재한다는 것은 그 자체가 그 근로자의 정직성에 대한 중요한 부정적인 요소가 됨은 물론, 기업이 고용하려고 하는 근로자들에 대한 전인격적인 판단을 그르치게 하는 것이므로, 근로자의 채용 시의 허위경력기재행위 내지 경력은폐행위를 징계해고사유로 규정하는 **취업규칙 등은 허위사항의 기재가 작성자의 착오로 인한 것이거나 그 내용이 극히 사소하여 그것을 징계해고사유로 삼는 것이 사회통념상 타당하지 않다는 등의 특별한 사정이 있는 경우까지에도 적용되지 않는 한,** 정당한 해고사유를 규정한 것으로 유효하고 이에 따른 징계해고는 정당하다. (대법원, 1999. 3. 26. 선고, 98두4672 판결)

기업이 근로자를 고용하면서 학력 또는 경력을 기재한 이력서나 그 증명서를 요구하는 이유는 단순히 근로자의 근로능력 즉 노동력을 평가하기 위해서만이 아니라, 노사간의 신뢰형성과 기업질서 유지를 위해서는 근로자의 지능과 경험, 교육 정도, 정직성 및 직장에 대한 정착성과 적응성 등 전인격적 판단을 거쳐 고용 여부를 결정할 필요가 있으므로 그 판단자료로 삼기 위한 것으로, 사용자가 사전에 학력이나 경력의 허위기재 사실을 알았더라면 고용계약을 체결하지 아니하였거나 적어도 동일 조건으로는 계약을 체결하지 아니하였을 것으로 인정되는 경우에 한하여 이를 근로자에 대한 정당한 징계해고사유로 삼을 수 있고, 이 때 고용계약을 체결하지 아니하였거나 적어도 동일 조건으로는 계약을 체결하지 아니하였을 것으로 인정되는 경우란 **기업의 종류나 성격, 허위 기재하거나 은폐한 내용, 고용계약 체결 당시의 상황 등에 비추어 그러한 사정이 객관적으로도 인정되는 경우**를 말한다. (대법원, 1999. 12. 21. 선고, 99다53865 판결)

〈 참고 :『국가유공자법』 관련 법령 상 합격자 결정 및 가점 부여 관련 조항 〉

『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률』 31조(채용시험의 가점 등) ① 취업지원 실시기관이 그 직원을 채용하기 위하여 채용시험을 실시하는 경우에는 그 채용시험에 응시한 취업지원 대상자의 점수에 다음 각 호의 구분에 따라 가점(加點)하여야 한다.
1. ~ 2. (생략)
② 제1항의 채용시험이 필기 · 실기 · 면접시험 등으로 구분되어 실시되는 경우에는 각 시험마다 제1항 각 호의 구분에 따라 가점하여야 하며, 둘 이상의 과목으로 실시되는 시험에서는 각 과목별로 제1항 각 호의 구분에 따라 가점하여야 한다. 다만, 취업지원 대상자의 점수가 만점의 40퍼센트 미만인 과목이 있거나 점수로 환산(換算)할 수 없는 시험인 경우에는 그러하지 아니하다.
③ 제1항과 제2항에 따라 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람(「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조, 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9, 「5 · 18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제22조 또는 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조에 따라 채용시험에서 가점을 받아 합격하는 사람을 포함한다)은 그 채용시험 선발예정인원의 30퍼센트(가점에 따른 선발 인원을 산정하는 경우 소수점 이하는 버린다)를 초과할 수 없다. 다만, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니하다.
④ 채용시험의 합격자를 결정할 때 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있으면 동점자 중 취업지원 대상자를 우선하여 합격자로 결정하여야 한다.
⑤ 제1항과 제2항에 따른 채용시험 가점 대상의 계급 · 직급 · 직위와 그 밖에 채용시험의 가점에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

「보훈대상자 취업지원 업무처리지침」제41조의3(국가유공자 등 가점 및 가점합격인원 상한제의 적용) ① 취업지원 실시기관은 채용시험에 응시한 사람의 합격자 결정시에는 본인이 취득한 점수에 가점을 부여한 점수를 합산하여 결정하여야 한다.
② 가점하지 않은 점수로도 채용시험에 합격한 취업지원 대상자는 국가유공자법 제31조제3항, 보훈보상자법 제35조제3항, 5 · 18유공자법 제22조제3항, 특수임무유공자법 제24조제3항에 따른 가점을 받아 합격한 사람(이하 '가점합격자'라 한다)에서 제외한다.
③ 국가유공자법 제31조제3항, 보훈보상자법 제35조제3항, 5 · 18유공자법 제22조제3항, 특수임무유공자법 제24조제3항에서 규정한 '선발예정인원'이란 채용시험 공고상 최소 모집단위의 최종 선발예정인원을 말한다.
④ 채용시험이 필기 · 실기 · 면접시험 등으로 구분되고 각 시험마다 합격자를 결정할 경우, 각 시험의 가점합격자는 각 시험 합격예정인원의 30퍼센트를 초과할 수 없다. 다만, 최종 선발예정인원이 3명 이하인 채용시험에서는 필기 · 실기 · 면접시험 등 각 시험마다 가점합격자는 발생하지 아니한다.
⑤ 제4항의 가점합격자 비율 상한규정은 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 또는 취업지원 대상자만을 응시대상으로 하는 채용시험인 경우에는 적용하지 아니한다.

※ '국가유공자 등 채용시험 가점제도 관련 가이드라인'은 '공정채용 참고자료' 참조

2. 예비합격자 제도 운영

❶ 예비합격자 제도 운영

- 기관은 채용절차 종료 후 최종합격자의 임용 포기, 임용 후 중도 퇴사 등으로 결원이 발생한 경우, 예비합격자를 순번에 따라 추가 임용할 수 있음
  ※ 예비합격자 제도는 해당 채용의 결원이 발생하는 경우에만 운영하는 것이며, 해당 채용과 무관한 기존 직원의 퇴사 등을 이유로 예비합격자를 임용하여서는 안 됨
- 예비합격자 명단에서 추가 임용하는 경우, 최초 채용 전형의 선발 분야나 최초 작성된 예비합격자 명단의 순번을 임의로 변경할 수 없음
- 예비합격자 제도 운영에 관한 세부사항은 기관 자체 규정에 마련하고, 예비합격자 제도를 시행하는 채용시험의 경우 그 취지와 예비합격자 규모, 유효기간 등 주요 내용을 채용 공고에 명시하여야 함

▣ 핵심 사항

◎ 기관은 최종 합격자의 임용포기·중도퇴사 등 결원 발생 시 추가 채용을 위하여 예비합격자 제도를 운영할 수 있음

◎ 예비합격자 제도 운영을 위한 구체적인 사항(운영기간, 인원) 등은 자체 규정에 반영하여야 하고, 이를 채용공고에도 명시하여야 함

▣ Q&A 및 참고사항

Q 예비합격자 채용 수요가 발생하여 예비합격자에게 채용 의사를 묻기 위하여 연락하였으나, 예비합격자 측에서 응답하지 않았습니다. 이런 경우에 어떻게 해야 할까요?

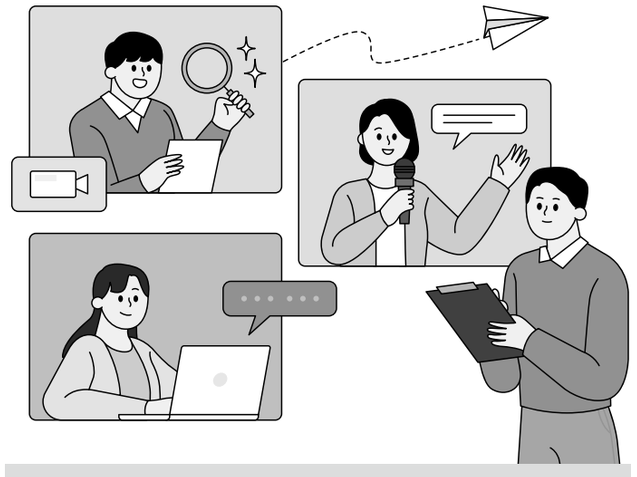
A : 예비합격자에게 임용 의사 확인 (예시 : 기한을 정하여 답변 요청)을 증빙이 되는 방식(우편, 전자우편 등)으로 하여 향후 해당 응시자로부터 민원 등이 발생할 때 소명할 수 있는 자료를 마련할 필요가 있음

Q 채용 계획 수립 시는 예비합격자 제도를 운영하기로 하였으나, 합격자 발표 이후 기관의 사정에 의하여 예비합격자 채용이 어렵게 되었는데, 어떻게 해야 할까요?

A : 채용 계획 수립 시 예비합격자 채용을 재량사항을 규정하였다면, 예비합격자 채용여부를 기관에서 결정할 수 있으나, 예비합격자 제도 운영은 '합격자 결정'에 해당하므로 예비합격자에 대한 채용 여부 결정 역시 '채용절차'에 해당하므로, 반드시 인사위 심의·의결을 통하여 결정하여야 함

Q 공고문에 예비합격자의 인원을 "예비합격자는 2명 이내로 정할 수 있음", "예비합격자를 선발하지 않을 수 있음"과 같이 명시해도 될까요?

A : 공고문에 예비합격자 제도의 운영기간 및 인원 등을 명시하도록 한 것은 응시자의 예측 가능성을 확보하고 기관 차원의 자의적인 예비합격자 결정 등 임의적인 절차 미준수 등을 사전에 예방하기 위한 취지로, 세부적인 운영 방식은 기관에서 자체적으로 결정할 수 있음
다만, 예비합격자를 선발하지 않을 수 있다고 공고한 이후 예비합격자를 선발하지 않을 경우, 인사위 심의·의결 등 내부통제 절차를 통해 예비합격자 결정에 대한 정당성 확보 필요



VI. 공정채용 관리

1. 임직원 친인척 공개

❶ 임직원 친인척 채용 현황 공개

- 매년 신규채용된 직원 중 기관의 임직원의 친인척*에 해당하는 직원의 수를 기관의 홈페이지 등에 공개하여야 함
  ※ 친인척 범위 : 배우자, 4촌 이내의 혈족·인척 / 인원수 산정 기준일은 입사일 기준

▣ 핵심 사항

◎ 친인척 채용에 대해 특혜채용이라는 국민적 불신이 팽배함에 따라, 사전에 매년 신규 채용된 자 중 기관 임직원의 친인척 인원수를 기관 홈페이지에 공개하도록 함

▣ Q&A 및 참고사항

Q 친인척 채용인원을 공개하는 채용 대상은 어떻게 되나요?

A : 통상 친인척 채용인원을 공개하는 채용은 정규직, 무기계약직, 계약기간 1년 이상 기간제 근로자, 정규직 전환 가능성이 있는 채용형 인턴 및 기타 기관에서 공개하기로 한 채용 등으로 규정하고 있음

Q 친인척 채용인원은 언제 공개하여야 하나요?

A : 분기별로 채용된 친인척 인원을 해당 분기가 끝난 다음 달 말일까지 채용 별로 홈페이지에 공개하여야 함
※ 기관의 채용인원이 없었을 때도 해당 사항을 공지하여 응시자의 혼선을 방지할 것을 권장

2. 채용 관련 서류 보존 기준 명시

❶ 채용 공정성 관리

- 기관은 기록물 보존에 관한 내부 규정을 통해, 채용 관련 문서(채용계획, 공고문, 주요 전형단계별 평정표, 합격자 제출서류 등)를 영구적으로 보존하여야 함
- 탈락자가 제출한 서류에 대해서는 개별 기관의 「공공기록물법」적용 여부를 검토한 후에 보존기간 설정 등 영구 보존 여부를 결정하여야 함
  ※ 기타공직유관단체 중「공공기록물법」미적용 기관은 탈락자가 제출한 서류에 대하여 영구 보존이 불가할 수 있음
- 피해자 구제 등 채용 절차의 사후 관리를 위하여, 탈락자의 사전 동의를 받아 성명 및 연락처(전화, 전자우편 등)에 관한 정보로 별도 관리하는 것을 권장

▣ 핵심 사항

◎ 향후 기관의 채용에 대한 조사 및 인사 감사, 채용비리 발생 시 피해자 구제 등을 위하여 채용서류가 영구 혹은 일정 기간 적정하게 보관 · 관리되어야 함

▣ Q&A 및 참고사항

Q 채용절차법에 따라 채용 탈락자에 대한 서류는 파기하여야 하는데 이 경우에도 보존하여야 하나요?

A : 기관이 『공공기록물법』 제3조 각 호에 해당하는 공공기관인 경우, 채용 서류는 『공공기록물법』의 적용대상이 될 수 있으므로, 공공기관의 장은 채용서류를 『공공기록물법』에 따라 등록·관리 여부를 결정할 수 있음

(출처 : 고용노동부, 『채용절차의 공정화에 관한 법률 업무 매뉴얼』 254p.)

3. 비정규직 관리

❸ 비정규직 관리

- 다음 각호의 경우, 인사위원회 심의·의결(방식), 감독기관 사전협의 내용(방식) 간소화, 공고기간 단축, 시험단계 축소, 시험위원 중 외부전문가 비율 조정(예시 : 1/2 이상 → 1명 이상) 등 채용절차를 간소화할 수 있음
  - ▸ 이 경우에도 경쟁시험 채용 원칙을 유지해야 하며, 채용절차 간소화의 구체적인 내용과 범위는 감독기관 협의, 시험 성격, 기관의 채용사정, 채용 예정직위의 특성 등을 종합 고려하여 판단 가능

1. 연중 9개월 미만이거나 사업의 완료기간이 2년 이하*로 명확한 일시·간헐적 업무를 위해 비정규직을 채용하는 경우
   (예시 : 초단시간 근로자, 일용직 근로자 채용 등)
   * 『기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률』 제4조 제1항 각호에 해당하는 경우 예외적으로 2년 초과 가능

2. 국민의 생명·안전과 관련하여 비상상황에 대응하기 위하여 비상상황 종료 시까지+ 한시적으로 근무할 인력을 긴급하게 채용하는 경우
   * 비상상황
   ①「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병 위기경보 심각단계 발령
   ②「재난 및 안전관리기본법」에 따른 재난사태 선포
   ③ 기타 이에 준하는 상황

▣ 핵심 사항

◎ 일시·간헐적 또는 비상상황에 대응하기 위하여 긴급하게 채용되는 비정규직의 경우에 한정하여 채용절차를 간소화할 수 있음

▣ Q&A 및 참고사항

Q 비정규직 서류·면접전형에도 외부위원은 1명이 필수인가요?

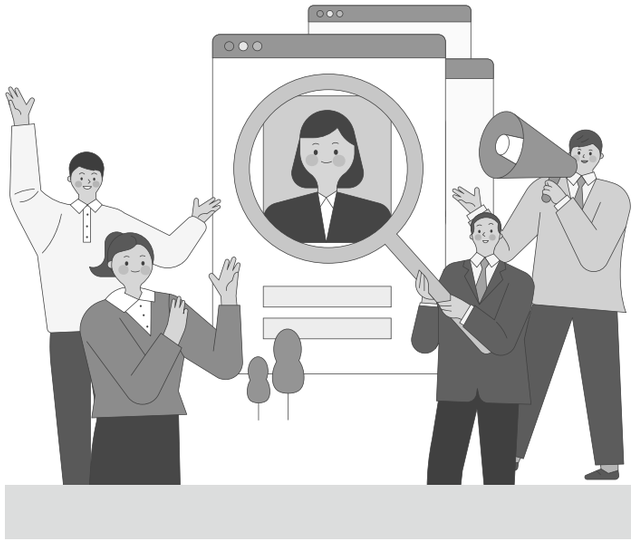
A : 심사의 공정성과 내·외부 견제·감독 기능을 확보하는 차원에서 최소 1명 이상의 외부위원을 포함하여야 함
단, 권고 대상기관 중 현원 20명 내외의 소규모 기관이 일부 존재하는 점을 감안하여, 기관의 규모·시급성·예산 사정 등 특수성이 인정될 필요가 있는 기타 공직유관단체는 감독기관 사전협의를 통해 결정 가능
※ 감독기관이 없는 기관의 경우 인사위원회 심의·의결을 통해 정당성 확보 필요

Q 비정규직 채용계획 수립 시에도 인사위원회 심의·의결을 거쳐 확정하여야 하나요?

A : 비정규직 채용계획 수립 시에도 채용계획 수립에 대한 공정성과 투명성을 확보하는 차원에서 인사위 심의·의결 등 내부통제 절차를 통해 확정하는 것을 권장함
다만, 사업의 완료기간이 명확한 일시·간헐적 업무 수행 등 정규직 전환 가능성이 없는 비정규직 채용계획의 경우 인사위 심의·의결 생략 가능 규정을 자체 마련하여 운영 가능

Q 비정규직 채용계획을 감독기관과 사전협의해야 하나요?

A : 감독기관 사전협의는 채용절차에 대한 사전 통제수단으로 채용계획에 대하여 채용 전반의 적정성을 검토하는 과정으로 제한경쟁채용 방식의 비정규직 채용계획 또한 감독기관 사전협의를 진행하여야 함
다만, 사업의 완료기간이 명확한 일시·간헐적 업무 수행 등 정규직 전환 가능성이 없는 비정규직 채용계획의 경우 감독기관 사전협의 생략 가능 규정을 자체 마련하여 운영 가능



Ⅶ. 채용비리 처벌 및 피해자 구제

1. 채용비리 연루자 엄중 제재 : 채용비리 징계양정기준 마련, 징계시효 연장 및 감경 금지

❷ 채용비리 연루자 엄중 제재

- 채용비리 연루자에 대하여는 〈별표 4〉 '채용비리자 징계기준'에 따라 관련 징계 처분 등 조치를 취하여야 함
- 기관은 자체 규정 상 채용비리에 대한 징계시효를 5년으로 설정하고, 감경할 수 없다는 내용을 반영하여야 함

▣ 핵심 사항

◎ 동일·유사 채용비리 행위에 대해 기관별로 징계 수준의 차이가 발생하며, 온정적인 징계 사례로 인하여 반복 지적이 됨에 따라, 채용비리에 대한 통일적 징계 기준 반영

◎ 이 외에 채용비리 연루 직원에 대한 업무 배제 및 연루자에 대한 포상 등을 이유로 한 징계 감경 금지

▣ Q&A 및 참고사항

〈 (참고) '채용비리'에 대한 정의 〉

채용비리라 함은 다음을 의미한다. ① 「채용전형 관리자 또는 채용 업무에 직·간접적으로 관여한 자가 고의 또는 중대한 과실로 정당한 사유 없이 특정인 또는 특정 집단의 합격 또는 불합격을 가능하게 하기 위하여 응시 자격, 평정 기준, 평정 결과 산정, 기타 채용절차에 대하여 법령, 내부 규정상 의무 및 공고된 사항을 위배하여 업무 처리를 함으로써 채용 공정성에 대한 신뢰를 훼손하는 것」 또는 ② 「채용기관 내·외부에서 사실상 영향력을 미칠 수 있는 자가 이러한 ①의 행위를 하도록 강요·지시·청탁」하는 것을 의미한다.

(출처 : 국민권익위원회, 「공공부문 채용비리 근절을 위한 제도 및 체계 개선방안」 마련을 위한 연구, 2022. 12.)

2. 채용비리 연루자 엄중 제재 : 채용비리 연루자 인사·감사 보직 제한, 승진 제한, 부정합격자 합격 취소

❷ 채용비리 연루자 엄중 제재

- 기관은 채용비리로 인하여 징계를 받은 직원에 대해서는 다음 각 호의 기간 동안 감사 및 인사업무를 담당하게 할 수 없음
  1. 정직 이상 3년
  2. 정직 미만 2년
- 기관은 징계절차가 진행 중인 자에 대해서는 승진을 제한해야 하며, 징계처분의 집행이 완료된 채용비리 연루자에 대하여도 다음 각 호의 기간 동안 승진을 제한해야 함
  1. 강등 · 정직 : 18개월
  2. 감봉 : 12개월
  3. 견책 : 6개월
- 기관은 부정합격자*에 대해 합격을 취소할 수 있는 근거를 내부 규정에 마련하여야 하고, 향후 5년간 공공기관 채용시험 응시자격이 제한될 수 있다는 내용을 채용 공고에 적시하여야 하며, 최종합격자로부터 부정합격 시 해당 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 〈별표 2〉 '공정채용 확인서'를 제출받아야 함

  * 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인

▣ 핵심 사항

◎ 채용비리 연루자에 대한 엄중 제재를 위하여 승진 제한 기간 가중 사유에 채용비리를 추가하며, 연루자에 대한 '감사·인사 업무' 보직 제한 설정 필요

◎ 채용비리 발생 시 채용비리로 인한 부정합격자 및 피해자 구제를 위하여 합격자 취소 및 피해자 구제에 대한 근거 마련 필요

3. 채용비리 피해자 구제

❶ 채용 공정성 관리

- 채용비리가 발생할 경우 기관은 해당 채용비리로 인한 피해자를 파악하여야 하며, 피해자가 있을 경우 〈별표 3〉 '채용비리 피해자 구제 가이드라인'에 따라 구제 방안 등을 마련하여야 함

▣ 핵심 사항

◎ **채용비리 발생 시 채용비리로 인한 부정합격자 및 피해자 구제를 위하여 합격자 취소 및 피해자 구제에 대한 근거 마련 필요**

▣ Q&A 및 참고사항

〈 참고 판례 : 재판 결과 형사상 무죄여도 채용 과정에서 부정이 있으면 채용 취소가 가능하다는 판례 〉

○○규정 제○○조 제○○항 제○○호에서 '사기 또는 부정한 방법으로 임용되었음이 발견되었을 때' 사장이 인사위원회의 심의를 거쳐 직권으로 면직시킬 수 있다고 정하였음은 앞서 본 바와 같고, 이때 '사기 또는 부정한 방법'이란 채용절차의 공정성을 해하거나 해할 우려가 있는 채용에 관한 일체의 행위를 통틀어 지칭한다고 보아야 할 것인데, 앞서 인정한 사실에 의하면 이 사건 채용절차는 그 절차의 공정성을 해하는 것으로서 공정한 공개경쟁방식으로 이루어진 것으로 보기 어려워 이 사건 처분(직권면직) 사유가 존재하는 것으로 봄이 상당하다. …(중략)… 관련 형사사건의 1, 2심에서는 주위적 · 예비적 공소사실에 대하여 모두 무죄 판결이 선고되었는데, …(중략)… 사건은 원고의 경력에 맞추어 원고가 제안한대로 피고 인사규정과 달리 ○○사업처 처장 채용 자격기준을 정한 것이 '사기 또는 부정한 방법'에 해당하는 것인지 여부를 판단하는 것이라는 점을 고려하면, 이 사건 채용공고 작성 이후의 절차를 수행한 서류심사위원 및 면접위원의 업무가 방해받은 것인지 여부나 지시가 위력 또는 위계에 해당하는지 여부에 대하여 심리한 관련 형사사건의 위 각 판단이 이 사건과 같은 것을 대상으로 한다고 보기 어렵다. (○○지방법원, ○○○○. ○○. ○○. 선고, ○○가합○○ 판결)

참고 1 국가유공자 등 채용시험 가점제도 관련 가이드라인 (22.6월, 국가보훈부)

취업지원 관련 법령 및 보훈대상자 취업지원 업무처리지침 내용 이해를 돕기 위해 채용시험 가점제도와 관련한 가이드라인 제공

❶ 채용시험 가점 부여 (국가유공자법 제31조 제1항, 제2항)

가. 취업지원실시기관은 직원 채용시험에 응시한 취업지원대상자의 점수에 가점(만점의 10% 또는 5%)을 하여야 함

나. 채용시험이 [8]필기·실기·면접시험 등으로 구분되거나 각 시험이 둘 이상의 과목인 경우, 각 시험별·과목별로 가점을 함

⇨ 실시기관의 자체 규정상 각 전형별 일정 점수 이하 탈락기준이 있는 경우, 응시자의 원점수에 가점을 적용한 점수를 기준으로 탈락 여부 결정

※ 단, ①취업지원대상자의 원점수가 만점의 40% 미만인 과목이 있거나, ②점수로 환산할 수 없는 시험인 경우에는 가점하지 않음

❷ 「가점합격 상한제」에 따른 합격자 결정 (국가유공자법 제31조 제3항)

가. '가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람(가점합격자)'의 의미

⇨ 가점으로 인하여 합격점수를 넘은 사람

※ 가점을 받았지만, 가점을 제외한 원점수로도 합격점수를 넘은 사람은 가점합격자에 해당하지 않음

나. '선발예정인원'의 의미

⇨ 공고상 '최소 모집단위'의 최종 선발인원(=모집인원)

상이한 모집 분야인 경우

모집단위	모집인원 (=선발예정인원)
행정	1명
보건	2명
시설	3명
통신	4명

동일한 모집 분야지만 지역 단위로 채용 *서울·나주·원주별 채용 별도 실시

분야	모집단위	모집인원 (=선발예정인원)
행정	서울	8명
	나주	3명
	원주	4명
보건	서울	2명

8) 예시 규정임. 즉 1차 · 2차 · 3차시험 등으로 구분된 시험 전부를 말함

다. '채용시험 선발예정인원의 30퍼센트를 초과할 수 없다'의 의미

⇨ 합격자 결정 시 가점합격자를 선발예정인원의 30%내에서 결정

※ 경우에 따라 가점합격자가 없을 수도 있으며 가점합격자가 상한 인원을 초과한 경우에는 초과한 인원을 합격자에서 제외하고, 응시자 가운데 고득점자를 합격자로 결정

(예시1) 선발예정인원이 8명인 경우, 가점합격자 상한 인원은 2명임

i) 가점합격자가 0~2명인 경우, 충족

ii) 가점합격자가 3명인 경우, 상한 인원 초과

→ 후순위 가점합격자 1명을 합격자에서 제외, 응시자 중 고득점자를 합격자로 결정

(예시2) 필기시험 합격자: 10명(가점합격자 상한인원: 3명), : 취업지원대상자

응시자	원점수 (a)	가점 (b)	합산점수 (a+b)	순위	가점합격 여부	결정방법
A	95	5	100	1	부	
B	99	-	99	2		1) 가점점수를 기준으로 '합격선' 결정
C	98	-	98	3		2) 합격선과 원점수를 비교, '합격선>원점수'인 응시자를 가점합격자로 인정 (응시자 D,G,I 해당)
D	87	10	97	4	여	※ **응시자 A**는 가점을 받았지만 원점수로도 합격선 이상이므로 **가점합격자가 아님**
E	96	-	96	5		
F	95	-	95	6		
G	84	10	94	7	여	
H	93	-	93	8		
I	87	5	92	9	여	3) 최종적으로 필기시험 합격자를 응시자 A~J(10명)로 결정.
J	90	-	*90	10		※ 가점합격자는 응시자 D,G,I(3명)로 가점합격자 상한 충족
K	88	-	88	11		
L	82	5	87	12		
M	81	-	81	13		

(예시3) 모집단위가 다른 경우 가점합격상한제 적용(예)

통신 직렬에서만 가점합격자 1명 가능

모집단위	모집인원 (=선발예정인원)
행정	1명
보건	2명
시설	3명
통신	4명

행정(서울)과 행정(원주) 채용시험에서 가점합격자 각각 2명, 1명 가능

분야	모집단위	모집인원 (=선발예정인원)
행정	서울	8명
	나주	3명
	원주	4명
보건	서울	2명

라. 선발예정인원이 3명 이내인 경우(※질의 빈번)

⇨ 선발예정인원이 3인 이하인 시험의 경우, 원점수로 합격자를 결정하며, 가점합격자가 발생하지 않도록 유의(가점은 합격순위에만 영향)

(예시4) 선발예정인원: 3명(가점합격자 없음), : 취업지원대상자

응시자	원점수 (a)	가점 (b)	합산점수 (a+b)	순위	가점합격 여부	결정방법
A	99	-	99	1	여	1) 원점수로 '합격선' 결정
B	91	5	96	2	여	2) 최종적으로 A, B, C(3명) 합격
C	92	-	92	3	여	※ **응시자 B**는 가점을 받았지만 원점수로도 합격선 이상이므로 **가점합격자가 아님(원점수 합격)**
D	90	-	90	4	부	
E	87	10	97	5	부	3) 이때, 가점은 합격순위에만 영향

⇨ **각 시험단계별로 가점합격자가 발생하지 않도록 유의**(원점수로만 평가)

(예시5) 채용시험이 1차, 2차, 3차 시험으로 구분된 경우

구 분	1차 필기시험 (선발예정인원의 5배)	2차 실기시험 (선발예정인원의 2배)	3차 면접시험 (선발예정인원)
선발예정인원: 3명	· 합격예정인원 15명 · 가점합격 상한인원 0명	· 합격예정인원 6명 · 가점합격 상한인원 0명	· 합격예정인원 3명 · 가점합격 상한인원 0명
선발예정인원: 4명	· 합격예정인원 20명 · 가점합격 상한인원 6명	· 합격예정인원 8명 · 가점합격 상한인원 2명	· 합격예정인원 4명 · 가점합격 상한인원 1명

⇨ 다만, 예외적으로 선발예정인원이 3명 이하인 경우라도 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우 가점을 적용한 점수로 평가

*(동법 제31조 제3항 단서) 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 가점을 받아 채용시험에 합격한 사람은 채용시험 선발예정인원의 30%를 초과할 수 있음

(예시6) 선발예정인원이 3인 이하지만, 가점을 적용하여 평가하는 경우

- 선발예정인원이 3인인 채용에서 4명 응시 ⇒ 가점합격자 미발생
- 선발예정인원이 3인인 채용에서 1~3명 응시 ⇒ 가점합격자 발생* 가능

*응시자에게 가점을 적용한 점수로 평가

⇨ 또한, 동점자 발생시 취업지원대상자를 우선 선발하는 것은 선발예정인원이 3명 이하인 경우에라도 적용하여야 함(제31조 제4항)

마. '점수로 환산이 가능한 시험'과 '점수로 환산이 불가능한 시험'이 단계별로 구분되어 실시되는 경우

⇨ 점수로 환산이 가능한 시험에서는 가점 부여 및 가점합격 상한제를 적용, 점수로 환산이 불가능한 시험에서는 가점합격 상한제만 적용

(예시7) 점수 환산 불가능한 시험이 포함된 경우

1차 필기시험 (점수 환산 가능)	2차 실기시험 (점수 환산 가능)	3차 면접시험 (점수 환산 불가능)
· 가점 부여 · 가점합격 상한제 적용	· 가점 부여 · 가점합격 상한제 적용	· 가점 미부여 · 가점합격 상한제 적용 * 1차 필기시험, 2차 실기시험 가점합격자가 3차 면접시험 합격예정인원의 30%를 초과할 수 없음

(예시8) 1차 필기(5배수, 합격선 92점), 2차 면접을 통해 5명을 최종선발하는 경우

- 최종합격자는 2차 면접 합격자 가운데 1차 필기시험 고득점 순위로 결정

응시자	1차 필기			2차 면접	합격여부	결정방법
	원점수	가점	합산점수	통과/탈락		
A	90	10	100	통과	합격	1) 1차 필기시험의 선발인원이 25명으로 가점합격자 7명 가능 2) 2차 면접을 통해 최종 합격자 5명이 선발되는 경우, 가점합격자는 1명까지만 가능 (1차 필기시험 가점합격자인 A와 D 가운데 고득점자인 A가 합격하고 D는 탈락, 응시자 중 차순위인 F가 합격)
B	99	-	99	통과	합격	
C	98	-	98	통과	합격	
D	87	10	97	통과	**불합격**	
E	96	-	96	통과	합격	
F	95	-	95	통과	합격	
…	…	…	…	…	…	

바. 추가합격 관련 가점합격 상한제 적용

⇨ 임용포기 등 결원 발생으로 추가합격자를 선발하는 경우, 기존 가점합격자를 포함하여 당초 선발예정인원의 30% 내에서 합격자 결정

(예시9) 선발예정인원: 10명(G가 임용 포기), : 취업지원대상자

응시자	원점수	가점	합산점수	순위	합격여부	결정방법
A	95	5	100	1	합격	1) 먼저 모든 취업지원대상자에게 가점을 부여하여 종합점수 산출 ※ A는 가점합격자 아님(원점수로도 합격) 2) 취업지원대상자 G가 최종합격후 임용포기했으므로 차상위자(11위)인 K를 합격 처리 (취업지원대상자 L은 12위이나 종합점수가 11위 K보다 낮으므로 '가점합격 상한인원'에도 불구하고 불합격 처리)
B	99	-	99	2	합격	
C	98	-	98	3	합격	
D	87	10	97	4	합격	
E	96	-	96	5	합격	
F	95	-	95	6	합격	
G	84	10	94	7	**포기**	
H	93	-	93	8	합격	
I	87	5	92	9	합격	
J	90	-	90	10	합격	
K	88	-	88	11	**추가합격**	
L	77	5	82	12	탈락	
M	81	-	81	13	탈락	

사. "취업지원 대상자"만 모집하는 제한경쟁 채용시험에도 국가유공자법 제31조 제3항 본문*이 적용되는지 여부

*가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없다

⇨ 가점합격자 30% 상한 규정은 일반인과 취업지원 대상자가 모두 응시하는 공개경쟁 채용시험에만 적용

⇨ 보훈특별고용 등 취업지원 대상자만을 대상으로 제한경쟁 채용시험시 '취업지원 대상자'별 가점(만점의 10%, 만점의 5%)을 구분하여 적용

【'가점 구분' 적용 이유】

■ '07.3.29. 법령을 개정하여 국가유공자 본인, 전몰·순직군경 자녀 등을 제외한 국가유공자 자녀 등의 가점 비율을 축소하는 등 취업지원 대상자 사이에 가점비율의 차이(5%, 10%)를 두어 가점비율 적용 여부에 따라 당락이 좌우될 수 있으므로

■ 보훈처의 특별고용(특별채용) 추천된 취업지원 대상자만을 대상으로 채용시험을 실시하는 경우에도 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 따라 구분하여 가점하도록 함

(예시10) 취업지원대상자 제한경쟁 채용시험에서 5명 선발

응시자	원점수 (a)	가점 (b)	합산점수 (a+b)	순위	합격여부
A	89	10	99	1	합격
B	90	5	95	2	합격
C	87	5	92	3	합격
D	81	10	91	4	합격
E	85	5	90	5	합격
F	82	5	87	6	탈락
G	80	5	85	7	탈락

❸ 동점자 중 취업지원대상자 우선 합격 (국가유공자법 제31조 제4항)

가. 일반응시자와 취업지원대상자 간 동점이 발생하는 경우, 각 전형(서류·필기·실기·면접 등)에서 취업지원대상자를 우선하여야 함

※ 선발예정인원 수와는 상관없이 적용되며, 모집 공고 시 취업지원대상자 우선사항을 명시하고 관련 서류를 제출하도록 안내

(예시11) 선발예정인원: 4명, : 취업지원대상자

응시자	원점수 (a)	가점 (b)	합산점수 (a+b)	순위	합격여부	결정방법
A	95	-	95	1	합격	D는 가점을 부여한 점수로 E와 동점임 동점 시 취업지원대상자 우선 합격 규정에 따라 'D'를 합격자로 결정
B	90	-	90	2	합격	
C	89	-	89	3	합격	
*D	75	10	85	4	합격	
*E	85	-	85	5		
F	70	-	70	6		
G	65	-	65	7		

나. 취업지원대상자 사이에 동점자가 발생하여 '가점합격자 상한 인원(채용예정인원의 30%)'을 초과하는 경우

⇨ 취업지원실시기관 내 채용 관련 규정 중 '동점자 처리기준' 등에 따라 합격자 선정

참고 2 취업지원대상자 및 블라인드 채용 관련

◪ 국가유공자법

제31조(채용시험의 가점 등) ① 취업지원 실시기관이 그 직원을 채용하기 위하여 채용시험을 실시하는 경우에는 그 채용시험에 응시한 취업지원 대상자의 점수에 다음 각 호의 구분에 따라 가점(加點)하여야 한다.

1. 만점의 10퍼센트를 가점하는 취업지원 대상자
가. 제29조제1항제1호에 해당하는 사람
나. 제29조제1항제2호 및 제4호에 해당하는 사람

2. 만점의 5퍼센트를 가점하는 취업지원 대상자
가. 제29조제1항제3호에 해당하는 사람
나. 제29조제1항제5호에 해당하는 사람

② 제1항의 채용시험이 필기 · 실기 · 면접시험 등으로 구분되어 실시되는 경우에는 각 시험마다 제1항 각 호의 구분에 따라 가점하여야 하며, 둘 이상의 과목으로 실시되는 시험에서는 각 과목별로 제1항 각 호의 구분에 따라 가점하여야 한다. 다만, 취업지원 대상자의 점수가 만점의 40퍼센트 미만인 과목이 있거나 점수로 환산(換算)할 수 없는 시험인 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항과 제2항에 따라 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람(「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조, 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9, 「5 · 18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제22조 또는 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조에 따라 채용시험에서 가점을 받아 합격하는 사람을 포함한다)은 그 채용시험 선발예정인원의 30퍼센트(가점에 따른 선발 인원을 산정하는 경우 소수점 이하는 버린다)를 초과할 수 없다. 다만, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 채용시험의 합격자를 결정할 때 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있으면 동점자 중 취업지원 대상자를 우선하여 합격자로 결정하여야 한다.

⑤ 제1항과 제2항에 따른 채용시험 가점 대상의 계급 · 직급 · 직위와 그 밖에 채용시험의 가점에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

◪ 보훈대상자 취업지원 업무처리 지침

제41조의3(국가유공자 등 가점 및 가점합격인원 상한제의 적용) ① 취업지원 실시기관은 채용시험에 응시한 사람의 합격자 결정시에는 본인이 취득한 점수에 가점을 부여한 점수를 합산하여 결정하여야 한다.

② 가점하지 않은 점수로도 채용시험에 합격한 취업지원 대상자는 국가유공자법 제31조 제3항, 보훈보상자법 제35조 제3항, 5 · 18유공자법 제22조 제3항, 특수임무유공자법 제24조 제3항에 따른 가점을 받아 합격한 사람(이하 '가점합격자'라 한다)에서 제외한다.

③ 국가유공자법 제31조 제3항, 보훈보상자법 제35조 제3항, 5 · 18유공자법 제22조 제3항, 특수임무유공자법 제24조 제3항에서 규정한 '선발예정인원'이란 채용시험 공고상 최소 모집단위의 최종 선발예정인원을 말한다.

④ 채용시험이 필기 · 실기 · 면접시험 등으로 구분되고 각 시험마다 합격자를 결정할 경우, 각 시험의 가점합격자는 각 시험 합격예정인원의 30퍼센트를 초과할 수 없다. 다만, 최종 선발예정인원이 3명 이하인 채용시험에서는 필기 · 실기 · 면접시험 등 각 시험마다 가점합격자는 발생하지 아니한다.

⑤ 삭제

⑥ 제4항에도 불구하고 취업지원대상자만을 대상으로 제한하여 경쟁하는 채용시험에는 선발예정인원의 수와 무관하게 가점을 부여하여야 한다.

◢ 고용노동부 블라인드 채용 가이드라인

Ⅰ 블라인드 채용의 의미

□ 채용에서 평등하게 기회가 보장되고, 공정한 과정을 통해 누구나 당당하게 실력으로 경쟁할 기회를 보장받아야 함

□ 채용과정(입사지원서 · 면접) 등에서 편견이 개입되어 불합리한 차별을 야기할 수 있는 출신지, 가족관계, 학력, 외모 등 항목을 걷어내고,

ㅇ 실력(직무능력)을 평가하여 인재를 채용하는 방식을 의미함

- 서류전형: 無 서류전형(공무원), 블라인드 지원서(편견을 야기하는 항목 삭제)
- 면접전형: 블라인드 오디션, 블라인드 면접 등

Ⅱ 공공기관 블라인드 채용 적용

1 편견이 개입되는 항목 삭제

1.입사지원서에 인적사항 요구 금지

ㅇ 채용 시 입사지원서에 인적사항 요구를 원칙적으로 할 수 없음

▪ 인적사항은 성별, 연령, 출신지역, 가족관계, 신체적 조건(키 · 체중, 용모(사진부착 포함)), 학력, 재산 등을 의미
* 응시자가 자기소개서 등을 작성할 때 간접적으로 학교명, 가족관계 등이 드러나지 않도록 유의해야 함을 사전에 안내

ㅇ 다만, 신체적 조건 · 학력은 채용 직무를 수행하는데 있어 반드시 필요하다고 인정될 경우 예외로 함

* 예: 특수경비직 채용 시 시력 · 건강한 신체 요구
연구직 등 채용 시 논문 · 학위 요구 등

ㅇ '사회형평적' 채용을 위해 장애인, 국가유공자, 지역인재 등에 대한 정보가 필요한 경우에는 입사지원서에 요구 가능

추가항목 (예시)	□ 장애대상 □ 보훈대상 □ 지역인재

* 채용공고에서 사회형평적 채용을 위한 가산점 항목 등 사전에 공지할 것
* 지역인재의 경우 『최종학교 소재지』를 요청하는 방법 가능

ㅇ '고졸인재 채용' 등 사회형평적 채용을 위한 별도전형 가능

〈 본인확인 및 증빙서류 관련 사항 〉

□ 공무원 채용과 같이 응시자 모두 서류전형 없이 필기시험을 보는 경우, 본인확인을 위해 입사지원서에 사진 요구 가능

ㅇ서류전형이 있는 경우, 서류전형 합격자를 대상으로 본인확인용도를 위해 사진 요청 가능

□ 증빙서류는 우대 및 결격사유 등 합격결정과 관련 있는 경우를 제외하고는 최종 합격자 발표 前에는 요구할 수 없음

□ 사실 확인을 위해 정보를 수집하는 경우에는 이를 면접위원에게 제공하는 행위 금지

2.블라인드 면접 실시

ㅇ 면접위원에게 응시자의 출신지역 · 가족관계 · 학력 등 인적사항 정보 제공 금지, 면접위원은 응시자의 인적사항에 대한 질문 금지

ㅇ 면접위원 대상으로 평등한 기회 · 공정한 과정을 위한 블라인드 채용에 대한 사전교육 실시

3. 연구개발목적기관의 연구인력 채용 시 블라인드 채용의 탄력적 적용

* 연구개발목적기관 : 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제5항에 따른 연구개발목적의 공공기관

ㅇ 주무부처의 장은 연구개발목적기관이 연구인력 채용 시, 직무수행에 필요하다고 인정하는 정보의 범위를 별도로 정할 수 있음

* 예 : 연구인력 채용 시 학위취득기관(연구수행기관) 수집 허용

ㅇ 연구개발목적기관은 주무부처의 장이 인정하는 정보에 대하여 입사지원서에 기재를 요구하거나 면접 중에 질문하거나 해당 정보를 면접위원에게 제공할 수 있음

ㅇ 연구개발목적기관은 채용공고 또는 직무기술서에 주무부처의 장이 정하여 별도로 요구하는 정보의 종류 · 범위 및 이유를 안내

ㅇ 주무부처의 장이 정보 수집의 범위를 별도로 정하지 않을 경우, 기존의 블라인드 채용 방식이 그대로 적용됨

2 실력(직무능력) 평가를 위한 필요과제

1.채용 직무에 대한 설명자료 제공

ㅇ 채용대상 직무에 대한 분석을 통해 직무를 수행하는데 필요한 지식, 기술 등을 사전에 홈페이지 등을 통해 공개(NCS 등 활용)

ㅇ 직무에 대한 자료(직무기술서)를 이미 게시한 기관에서도 응시자입장에서 준비하는데 도움이 되도록 보완

2.직무와 관련하여 필요한 요구사항 명확화

○ 입사지원서는 직무와 관련된 교육 · 훈련, 자격, 경험 중심으로 구성

○ 추가로 입사지원서에 어학성적 등을 요구할 경우 직무수행 상 필요한 이유를 채용공고 또는 직무기술서에 명시

• 모든 직무에 어학성적을 관행적으로 요구하는 경우 등 개선 필요

3.‘직무관련성’을 기반으로 한 필기시험

○ 대규모 공채의 공정성을 확보하기 위해 필기전형을 실시하는 경우 ‘직무관련성’을 전제로 필기시험을 구성

4.체계화된 면접 활용

○ 면접위원은 응시자의 인적사항에 대한 질문 금지

○ 경험 · 상황 · 발표 · 토론면접 등 체계화된 면접*을 통해 공정한 평가 실시

• 인성과 직무능력을 평가하기 위한 질문, 절차, 기준을 사전에 정하는 방식

❸ 시행시기

○ 개정『공공기관 블라인드 채용 가이드라인』시행 : ’22.11.3(목)

– 개정 가이드라인 시행 이후 개시하는 채용절차부터 적용

• 개정 가이드라인 시행 이전에 시작하여 채용절차를 진행 중인 경우, 특별한 사정이 없는 한 기존 공고대로 채용 실시

붙임 3 관련 법령

❶【채용절차의 공정화에 관한 법률(약칭: 채용절차법)】

제1조(목적) 이 법은 채용과정에서 구직자가 제출하는 채용서류의 반환 등 채용절차에서의 최소한의 공정성을 확보하기 위한 사항을 정함으로써 구직자의 부담을 줄이고 권익을 보호하는 것을 목적으로 한다.

제3조(적용범위) 이 법은 상시 30명 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장의 채용절차에 적용한다. 다만, 국가 및 지방자치단체가 공무원을 채용하는 경우에는 적용하지 아니한다.

제4조(거짓 채용광고 등의 금지) ① 구인자는 채용을 가장하여 아이디어를 수집하거나 사업장을 홍보하기 위한 목적 등으로 거짓의 채용광고를 내서는 아니 된다.

② 구인자는 정당한 사유 없이 채용광고의 내용을 구직자에게 불리하게 변경하여서는 아니 된다.

③ 구인자는 구직자를 채용한 후에 정당한 사유 없이 채용광고에서 제시한 근로조건을 구직자에게 불리하게 변경하여서는 아니 된다.

④ 구인자는 구직자에게 채용서류 및 이와 관련한 저작권 등의 지식재산권을 자신에게 귀속하도록 강요하여서는 아니 된다.

제4조의2(채용강요 등의 금지) 누구든지 채용의 공정성을 침해하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 할 수 없다.

1. 법령을 위반하여 채용에 관한 부당한 청탁, 압력, 강요 등을 하는 행위
2. 채용과 관련하여 금전, 물품, 향응 또는 재산상의 이익을 제공하거나 수수하는 행위

제4조의3(출신지역 등 개인정보 요구 금지) 구인자는 구직자에 대하여 그 직무의 수행에 필요하지 아니한 다음 각 호의 정보를 기초심사자료에 기재하도록 요구하거나 입증자료로 수집하여서는 아니 된다.

1. 구직자 본인의 용모 · 키 · 체중 등의 신체적 조건

2. 구직자 본인의 출신지역 · 혼인여부 · 재산
3. 구직자 본인의 직계 존비속 및 형제자매의 학력 · 직업 · 재산

제5조(기초심사자료 표준양식의 사용 권장) 고용노동부장관은 기초심사자료의 표준양식을 정하여 구인자에게 그 사용을 권장할 수 있다.

제6조(채용서류의 거짓 작성 금지) 구직자는 구인자에게 제출하는 채용서류를 거짓으로 작성하여서는 아니 된다.

제7조(전자우편 등을 통한 채용서류의 접수) ① 구인자는 구직자의 채용서류를 사업장 또는 구인자로부터 위탁받아 채용업무에 종사하는 자의 홈페이지 또는 전자우편으로 받도록 노력하여야 한다.

② 구인자는 채용서류를 전자우편 등으로 받은 경우에는 지체 없이 구직자에게 접수된 사실을 제1항에 따른 홈페이지 게시, 휴대전화에 의한 문자전송, 전자우편, 팩스, 전화 등으로 알려야 한다.

제8조(채용일정 및 채용과정의 고지) 구인자는 구직자에게 채용일정, 채용심사 지연의 사실, 채용과정의 변경 등 채용과정을 알려야 한다. 이 경우 고지방법은제7조 제2항을 준용한다.

제9조(채용심사비용의 부담금지) 구인자는 채용심사를 목적으로 구직자에게 채용서류 제출에 드는 비용 이외의 어떠한 금전적 비용(이하 “채용심사비용”이라고 한다)도 부담시키지 못한다. 다만, 사업장 및 직종의 특수성으로 인하여 불가피한 사정이 있는 경우 고용노동부장관의 승인을 받아 구직자에게 채용심사비용의 일부를 부담하게 할 수 있다.

제11조(채용서류의 반환 등) ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만,제7조 제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.

③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.

④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.

⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.

⑥ 구인자는 제1항부터 제5항까지의 규정을 채용 여부가 확정되기 전까지 구직자에게 알려야 한다.

❷【공공기관 운영에 관한 법률(약칭: 공공기관운영법)】

제2조(적용 대상 등) ① 이 법은제4조부터 제6조까지의 규정에 따라 지정 · 고시된 공공기관에 대하여 적용한다.

②공공기관에 대하여 다른 법률에 이 법과 다른 규정이 있을 경우 이 법에서 그 법률을 따르도록 한 때를 제외하고는 이 법을 우선하여 적용한다.

제4조(공공기관) ① 기획재정부장관은 국가 · 지방자치단체가 아닌 법인 · 단체 또는 기관(이하 “기관”이라 한다)으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관을 공공기관으로 지정할 수 있다.

1. 다른 법률에 따라 직접 설립되고 정부가 출연한 기관
2. 정부지원액(법령에 따라 직접 정부의 업무를 위탁받거나 독점적 사업권을 부여받은 기관의 경우에는 그 위탁업무나 독점적 사업으로 인한 수입액을 포함한다. 이하 같다)이 총수입액의 2분의 1을 초과하는 기관
3. 정부가 100분의 50 이상의 지분을 가지고 있거나 100분의 30 이상의 지분을

가지고 임원 임명권한 행사 등을 통하여 해당 기관의 정책 결정에 사실상 지배력을 확보하고 있는 기관

4. 정부와 제1호부터 제3호까지의 어느 하나에 해당하는 기관이 합하여 100분의 50 이상의 지분을 가지고 있거나 100분의 30 이상의 지분을 가지고 임원 임명권한 행사 등을 통하여 해당 기관의 정책 결정에 사실상 지배력을 확보하고 있는 기관
5. 제1호부터 제4호까지의 어느 하나에 해당하는 기관이 단독으로 또는 두개 이상의 기관이 합하여 100분의 50 이상의 지분을 가지고 있거나 100분의 30 이상의 지분을 가지고 임원 임명권한 행사 등을 통하여 해당 기관의 정책 결정에 사실상 지배력을 확보하고 있는 기관
6. 제1호부터 제4호까지의 어느 하나에 해당하는 기관이 설립하고, 정부 또는 설립 기관이 출연한 기관

②제1항에도 불구하고 기획재정부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관을 공공기관으로 지정할 수 없다.

1. 구성원 상호 간의 상호부조 · 복리증진 · 권익향상 또는 영업질서 유지 등을 목적으로 설립된 기관
2. 지방자치단체가 설립하고, 그 운영에 관여하는 기관
3.「방송법」에 따른 한국방송공사와「한국교육방송공사법」에 따른 한국교육방송공사

③제1항제2호의 규정에 따른 정부지원액과 총수입액의 산정 기준 · 방법 및 같은 항 제3호부터 제5호까지의 규정에 따른 사실상 지배력 확보의 기준에 관하여 필요한 사항은대통령령으로 정한다.

제5조(공공기관의 구분) ① 기획재정부장관은 공공기관을 다음 각 호의 구분에 따라 지정한다.

1. 공기업 · 준정부기관: 직원 정원, 수입액 및 자산규모가대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 공공기관
2. 기타공공기관: 제1호에 해당하는 기관 이외의 기관

② 제1항제1호에도 불구하고 기획재정부장관은 다른 법률에 따라 책임경영체제가 구축되어 있거나 기관 운영의 독립성, 자율성 확보 필요성이 높은 기관 등대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 공공기관은 기타공공기관으로 지정할 수 있다.

③기획재정부장관은 제1항의 규정에 따라 공기업과 준정부기관을 지정하는 경우

총수입액 중 자체수입액이 차지하는 비중이대통령령으로 정하는 기준 이상인 기관은 공기업으로 지정하고, 공기업이 아닌 공공기관은 준정부기관으로 지정한다.

④기획재정부장관은 제1항 및 제3항의 규정에 따른 공기업과 준정부기관을 다음 각 호의 구분에 따라 세분하여 지정한다.

1. 공기업

가. 시장형 공기업 : 자산규모와 총수입액 중 자체수입액이대통령령으로 정하는 기준 이상인 공기업

나. 준시장형 공기업 : 시장형 공기업이 아닌 공기업

2. 준정부기관

가. 기금관리형 준정부기관 :「국가재정법」에 따라 기금을 관리하거나 기금의 관리를 위탁받은 준정부기관

나. 위탁집행형 준정부기관 : 기금관리형 준정부기관이 아닌 준정부기관

⑤기획재정부장관은 제1항 및 제2항에 따라 기타공공기관을 지정하는 경우 기관의 성격 및 업무 특성 등을 고려하여 기타공공기관 중 일부를 연구개발을 목적으로 하는 기관 등으로 세분하여 지정할 수 있다.

⑥제3항 및 제4항의 규정에 따른 자체수입액 및 총수입액의 구체적인 산정 기준과 방법 및 제5항에 따른 기타공공기관의 종류와 분류의 세부 기준은대통령령으로 정한다.

❸【지방공기업법】

제2조(적용 범위) ① 이 법은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업(그에 부대되는 사업을 포함한다. 이하 같다) 중제5조에 따라 지방자치단체가 직접 설치 · 경영하는 사업으로서대통령령으로 정하는 기준 이상의 사업(이하 “지방직영기업”이라 한다)과 제3장 및 제4장에 따라 설립된 지방공사와 지방공단이 경영하는 사업에 대하여 각각 적용한다.〈개정 2019. 12. 3., 2021. 10. 19.〉

1. 수도사업(마을상수도사업은 제외한다)
2. 공업용수도사업
3. 궤도사업(도시철도사업을 포함한다)
4. 자동차운송사업

5. 지방도로사업(유료도로사업만 해당한다)
6. 하수도사업
7. 주택사업
8. 토지개발사업
9. 주택(대통령령으로 정하는 공공복리시설을 포함한다) · 토지 또는 공용 · 공공용건축물의 관리 등의 수탁
10.「도시 및 주거환경정비법」 제2조 제2호에 따른 공공재개발사업 및 공공재건축사업

② 지방자치단체는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업 중 경상경비의 50퍼센트 이상을 경상수입으로 충당할 수 있는 사업을 지방직영기업, 지방공사 또는 지방공단이 경영하는 경우에는조례로 정하는 바에 따라 이 법을 적용할 수 있다.

1. 민간인의 경영 참여가 어려운 사업으로서 주민복리의 증진에 이바지할 수 있고, 지역경제의 활성화나 지역개발의 촉진에 이바지할 수 있다고 인정되는 사업
2. 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업 중 같은 항 각 호 외의 부분에 따라 대통령령으로 정하는 기준에 미달하는 사업
3.「체육시설의 설치 · 이용에 관한 법률」에 따른 체육시설업
4.「관광진흥법」에 따른 관광사업(여행업 및 카지노업은 제외한다)

③ 지방자치단체의 장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업 중 같은 항 각 호 외의 부분에 따라대통령령으로 정하는 기준에 미달하는 사업에 대하여대통령령으로 정하는 바에 따라제22조를 준용할 수 있다.

❹【지방자치단체 출자 · 출연 기관의 운영에 관한 법률(약칭: 지방출자출연법)】

제2조(적용 대상 등) ① 이 법은 지방자치단체가 설립하고제5조에 따라 지정 · 고시된 출자기관 또는 출연기관(이하 “출자 · 출연 기관”이라 한다)에 대하여 적용한다. 이 경우 출자기관은 지방자치단체의 지분(대통령령으로 정하는 방법과 산정 기준에 따라 계산한 것을 말한다. 이하 같다)이 100분의 10 이상인 경우를 말한다.

② 이 법은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관에 대해서는 적용하지 아니한다.

1.「지방공기업법」 제2조,같은 법제3장 및 제4장에 따른 다음 각 목의 지방공기업(이하 “지방공기업”이라 한다)

가. 지방직영기업
나. 지방공사
다. 지방공단

2.「공공기관의 운영에 관한 법률」 제6조에 따라 기획재정부장관이 지정한 공공기관
3. 지방자치단체 또는 지방자치단체의 공무원을 회원으로 하면서 지방자치단체 간 발전 또는 지방자치단체 공무원의 복리증진 등을 목적으로 설립한 기관
4.「민법」에 따른 사단법인

③ 지방자치단체의 지분이 100분의 50 미만인 출자기관에 대해서는 제9조, 제10조의3, 제11조, 제12조, 제14조, 제15조, 제15조의2, 제15조의3, 제16조, 제17조, 제17조의2, 제17조의3, 제18조 제3항 · 제4항,제19조및제22조 제1항을 적용하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예외로 한다.

1. 지방자치단체가 최대지분을 보유하고 지분의 분산도(分散度)로 보아 주주권 등의 행사에 따른 기관 지배가 가능한 경우
2. 지방자치단체가 법령, 조례 또는 정관에 따라 해당 기관의 기관장 또는 이사회 구성원의 과반수의 임명(승인 · 제청 등을 포함한다)에 관여하는 경우
3. 지방자치단체가 법령, 조례 또는 정관에 따라 해당 기관의 예산 또는 사업계획을 승인하는 경우

④ 제3항 본문에도 불구하고 지방자치단체의 지분이 100분의 25 이상인 출자기관에 대해서는제9조,제12조,제15조의2및제15조의3을 적용한다.

⑤ 출자 · 출연 기관에 대하여 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 법에서 정하는 바에 따른다.

기타공직유관단체 공정채용 정착을 위한 방안

발 행 처 국민권익위원회

발 행 일 2024년 9월

제작·기획 채용비리통합신고센터

편집·인쇄 성심기획 TEL. 044-868-5444